Formations 2010

- Management
- Sécurité Manutention E.P.I.
- Langues
- Bureautique Informatique
- Gestion Comptabilité
- Droit social CE - CHSCT
- Actions commerciales Vente
- Création d'entreprise
- Développement durable Environnement

Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges

20 nouveautés

www.vosges.cci.fr

CCI des Vosges

Adresse 10 rue Claude Gelée - 88026 ÉPINAL Cedex
Téléphone N°Indigo 0 820 20 30 38 (0,09 € TTC / MN)
Fax 03 29 64 01 88
e.mail cci@vosges.cci.fr
Site http//www.vosges.cci.fr

Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges

Les quatre services de l'Institut de Formation des Entreprises Vosgiennes à votre service :

Institut de Formation des Entreprises Vosgiennes - IFEV

e-mail : dfe@vosges.cci.fr
9 rue Claude Gelée - 88026 EPINAL - Tél. N°Indigo 0 820 20 30 38 (0,09 € TTC / MN) - Fax 03 29 64 01 88

- Formation Professionnelle Continue et Actions pour demandeurs d'emploi.
- Bilan de compétences. Conseils.

Institut de Promotion Commerciale - IPC

e-mail : ipc@vosges.cci.fr
7 rue Claude Gelée - 88000 EPINAL - Tél. N°Indigo 0 820 20 30 38 (0,09 € TTC / MN)

- Réseau, propre aux CCI, qui prépare à des fonctions d'encadrement dans le domaine de la gestion et du commerce.

Centre de Formation d'Apprentis - CFA Sainte-Marguerite

e-mail : cfa@vosges.cci.fr
467 rue des Grands Prés - 88100 SAINTE-MARGUERITE - Tél. 03 29 56 80 72

- Formation aux métiers de la plasturgie (BTS), de la vente (CAP / BAC PRO / BTS) et du tourisme (BTS Animation et Gestion Touristiques Locales).

Institut de Promotion de la Montagne - I.P.M.

e-mail : ipm.dfe@vosges.cci.fr
16 rue Charles de Gaulle - 88400 GERARDMER - Tél. : 03 29 60 90 91 - Fax : 03 29 60 08 65

- Formations professionnelles spécifiques liées aux activités du tourisme, des sports et de la montagne.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter :

Sylvia BERTRAND : sbertrand@vosges.cci.fr
Francis CLAUDE : fclaude@vosges.cci.fr
Martine DEHARBE : mdeharbe@vosges.cci.fr
Joël FLAMBEAU : jflambeau@vosges.cci.fr
Karen GUIDAT : kguidat@vosges.cci.fr
Francis HUMBERT : fhumbert@vosges.cci.fr
Isabelle LAHEURTE : ilaheurte@vosges.cci.fr
Murielle NOURDIN : mnourdin@vosges.cci.fr
Karla PERRIN : kperrin@vosges.cci.fr
Sylvie SALVADOR : ssalvador@vosges.cci.fr
Marie-Line THEIS : mltheis@vosges.cci.fr

Sommaire

Management

- Formation au management ... page **5**
- Préparation aux fonctions d'encadrement ... page **6**
- Perfectionnement aux fonctions d'encadrement ... page **7**
- Communiquer efficacement ... page **8**
- Conduire l'entretien individuel nouveau page **8**
- Le rôle du tuteur nouveau page **9**
- Formation de formateurs occasionnels ... page **9**
- Formation management en coaching nouveau page **9**
- Action GPEC ... page **10**
- Gestion de Projet nouveau page **11**
- Total Productive Maintenance (TPM) nouveau page **11**
- Lean six sigma nouveau page **12**
- Qualité - Sécurité - Environnement (sur mesure) ... page **13**
- Forum sécurité ... page **13**
- Techniques gestuelles au poste de travail ... page **14**

Sécurité - Manutention - E.P.I.

- Obligation légales et recommandations CNAM ... page **15**
- Formation cariste et autorisation de conduite ... page **16**
- Conduite de grue auxiliaire, poutres roulantes ... page **17**
- Conduite d'engins de chantiers, PEMP ... page **17**
- Équipiers de première intervention (E.P.I) ... page **17**
- Sauveteur secouriste du travail (SST) ... page **18**
- Habilitations électriques ... page **18**

Langues

- Définition des niveaux ... page **19**
- Stages langues spécifiques intra-entreprise ... page **20**
- Langues au téléphone ... page **20**
- Stages inter-entreprises Anglais-Allemand ... page **21**
- Calendrier des formations ... page **21**

Bureautique - Informatique

- Initiation bureautique ... page **22**
- Windows ... page **22**
- Word ... page **22**
- Perfectionnement Word ... page **23**
- Powerpoint ... page **23**
- Perfectionnement Powerpoint nouveau page **23**
- Excel ... page **24**
- Perfectionnement Excel ... page **24**
- Initiation Visual Basic ... page **24**
- Publisher ... page **25**
- Access ... page **25**
- Perfectionnement Access ... page **25**
- Outlook ... page **26**
- Découverte d'Internet, de la messagerie et les moteurs de recherche ... page **26**
- Création d'un site WEB ... page **27**
- Photo numérique ... page **27**
- Perfectionnement photo numérique ... page **27**
- Illustrator bases nouveau page **28**
- Illustrator avancé nouveau page **28**
- Autocad bases nouveau page **28**
- Autocad avancé nouveau page **29**
- MS Project bases nouveau page **29**
- MS Project avancé nouveau page **29**

Gestion - Comptabilité

- Gestion financière pour dirigeants nouveau page **30**
- Comptabilité sur informatique (Ciel) ... page **31**
- Gestion commerciale (Ciel) ... page **31**
- Initiation à la comptabilité ... page **32**
- Perfectionnement en comptabilité ... page **32**
- Comprendre son bilan ... page **33**
- Gestion des immobilisations ... page **33**
- Déclarations fiscales ... page **34**
- Initiation à la paie ... page **34**
- Paie sur informatique niveau 1 (Ciel) ... page **35**
- Paie sur informatique niveau 2 (Ciel) ... page **35**
- Le contrôle de gestion nouveau page **36**

Droit social - CE - CHSCT

- Droit social ... page **36**
- Formation des membres de CE ... page **37**
- Formation des membres du CHSCT ... page **37**

Actions commerciales - Vente

- Manager une équipe commerciale nouveau page **38**
- Boostez votre chiffre d'affaires nouveau page **38**
- Les techniques de vente en magasin nouveau page **39**
- Actions commerciales sur mesure ... page **39**
- Commerce International ... page **39**
- Actions communication, publicité ... page **40**

Création d'entreprise

- 5 jours pour Entreprendre ... page **40**

Développement durable - Environnement

- L'eau et les activités économiques PME - PMI, industries nouveau page **41**
- Gestion des effluents industriels raccordés à un réseau d'assainissement d'une collectivité nouveau page **41**

Nos écoles

- Centre de Formation d'Apprentis (CFA) ... page **42**
- Institut de Promotion Commerciale (IPC) ... page **42**

Formations spécifiques

- CQP vendeur interne en négoce de matériaux de construction ... page **42**
- Licences professionnelles ... page **43**

Informations

- Informations et conseils en matière de gestion de la formation professionnelle continue ... page **44**
- Congé individuel de formation ... page **45**
- Validation des acquis de l'expérience ... page **45**
- Bilans de compétences et AGEFICE ... page **46**
- Contrats d'apprentissage ... page **47**
- Pépinière alternance ... page **47**

Catalogue montagne

- Compétences et expertises ... page **49**
- Formations initiales et professionnelles ... pages **49-50**
- Formations techniques ... pages **50-53**
- Formations tertiaires ... pages **53-54**
- Langues / E-learning ... page **55**

Bulletin d'inscription

À retourner à :

Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges
IFEV - 10 rue Claude Gelée 88026 ÉPINAL Cedex
Tél. N°Indigo 0 820 20 30 38 - Fax : 03.29.64.01.88.
0,09 € TTC / MN

ENTREPRISE (raison sociale et adresse) N° SIRET (composé de 15 chiffres)	INTITULÉ DU STAGE	DURÉE ET DATES
		COÛT NET DE TAXES

Représentée par M : .....

Fonction : ..... Effectif de la société : .....

Courriel : .....

NOM PRÉNOM	ADRESSE PERSONNELLE	DATE de NAISSANCE	FONCTION

• S'engage à régler 30% du coût au moment de l'envoi du bulletin d'inscription.
Cet acompte sera acquis à L'INSTITUT DE FORMATION DES ENTREPRISES VOSGIENNES pour toute annulation intervenant moins de 8 jours avant l'ouverture du stage et en cas d'abandon au cours de la formation.

• **Tout stage commencé est dû en totalité.**

• S'engage à régler le solde du coût du stage (cocher la case correspondante) :

❏ Par chèque à réception de la Convention valant facture.

❏ Par l'intermédiaire d'un organisme O.P.C.A. ou autre (lorsque cet organisme ne rembourse les coûts pédagogiques qu'au prorata des présences, l'entreprise s'engage à régler le complément).

NOM :.....
(de l'organisme ou O.P.C.A)

Adresse : .....

DATE : .....

SIGNATURE :

Formation au management pour dirigeants ou futurs dirigeants de P.M.E.

Objectifs :
- Promouvoir/approfondir la polyvalence du manager.
- Acquérir les savoir-faire, les savoir-être propres à un dirigeant.
- Développer/acquérir les méthodes de travail, de réflexion d'un dirigeant.

Public :
Dirigeants ou futurs dirigeants d'entreprise. Adjoints directs du chef d'entreprise ou proches collaborateurs.

Méthodes et moyens :
Groupe de 10/12 personnes maxi. L'animation de l'ensemble des modules est confiée à un groupe de chefs d'entreprises locales rompus aux techniques d'animation et de transfert de savoir-faire.

16 jours
+
2 x 1/2 journée
1 vendredi/samedi par mois, soit une durée de 136 heures

Programme : 8 modules

1. Management personnel du dirigeant
- Organisation des choix et gestion du temps.
- Produire du sens, pour soi et autour de soi.
- Ressourcement, santé et performance.

2. Gestion du stress par la pratique corporelle
- Maîtriser ses émotions en phase critique et se préparer mentalement,
- Maîtriser son énergie et savoir la récupérer rapidement,
- Gérer son stress et son capital santé.

3. Gestion interne et comptabilité analytique
- Introduction à la gestion, le bilan, le compte de résultats.
- La comptabilité analytique et les prix de revient. Exercices de sensibilisation.
- Prévision et analyse des écarts. Prix de vente, prix de revient, bénéfice.

Lancement octobre

4. Marketing : Étude de marché - stratégie
- Étude de marché dans le business plan.
- Éléments de diagnostic interne et externe.
- Étude de marché et Concepts.
- Élaboration d'une stratégie marketing.

5. Stratégie et politique financière de l'entreprise
- Lecture d'un bilan et d'un compte d'exploitation. La trousse à outils du chef d'entreprise.
- Analyse financière : les ratios et le tableau de bord du dirigeant. La gestion de trésorerie.
- Stratégie patrimoniale.

3 100 € net
+ frais de séminaire

6. Audit et productivité de l'administration de son entreprise
- Influence de "Patron". Ses modes de préférence.
- Les différents "Types" et circulation de l'information.
- Profil de "l'Équipe" et profil de "l'Entreprise".
- Se faire comprendre "de tous par tous".
- "L'Existant" et la rationalisation des circuits.
- Production de "Cahier des charges".
- Informatisation et "Gestion intégrée".
- Chemin vers le "Management global de la qualité".
- Synthèse. Conclusions et Évaluations.

7. Vente et achat
La vente :
- La politique de vente.
- Les outils sur le terrain.
- L'animation d'une équipe de vente.
- Les comportements vendeurs.
- La force de vente de l'entreprise au service du client.

Les achats :
- La mission et l'impact de la fonction achats.
- Les 3 types d'achats.
- Connaissance du marché. Choix des fournisseurs.
- Les clauses d'un contrat d'achat et le tableau de bord.

Épinal

8. Le management des hommes et la performance de l'entreprise
- L'influence de la motivation sur la performance des hommes et de l'entreprise.
- Concepts contemporains du management et de la performance des hommes dans l'entreprise.
- Stratégie de développement des ressources humaines. Le projet d'entreprise.
- Cas pratiques. Fiches d'utilisation courante.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Préparation aux fonctions d'encadrement

Objectifs :
Acquérir les connaissances, les savoir-faire et savoir-être pour assumer une fonction d'encadrement.

Public :
Personnel de l'entreprise, techniciens, opérateurs, ouvriers professionnels choisis pour occuper un poste d'encadrement et animer une équipe ou tenant cette fonction depuis peu de temps.

Méthodes et moyens :
Travail de groupe. Étude de cas. Vidéo. Supports écrits. Jeux de rôles. Tests d'évaluation et de bilan.

6 x 1 jour

Programme

Pôle communication, relations humaines

1. L'évolution des fonctions d'encadrement
- Prendre la dimension de sa nouvelle fonction : pôle technique / pôle communication.
- Clarifier sa mission et définir ses priorités avec sa hiérarchie.
- Identifier les difficultés et éviter les pièges.

2. Formation à l'efficacité personnelle
- Découvrir les règles et outils d'une communication efficace.
- Transmettre les nouvelles règles du jeu.
- Passer du faire au faire faire.
- Transmettre des consignes.
- Relayer l'information, rendre compte à sa hiérarchie.
- Animer des réunions TOP 5.

3. Formation à l'efficacité relationnelle
- Identifier son mode de commandement.
- Adapter son autorité appropriée à ses collaborateurs.
- Gérer les situations délicates.
- Découvrir les besoins et motivations de son équipe.
- Établir son plan d'action, se fixer des objectifs et des indicateurs de réussite.

Pôle technique et gestion de production

1. L'organisation générale de l'entreprise et son environnement économique
- Agents et partenaires économiques, marché, concurrence, environnement, technologie.
- Fonctions, services, structures.
- Types d'organisation et d'organigramme.

2. La gestion du travail d'atelier
- Conception et industrialisation des produits.
- Planning et lancement de fabrication.
- Gestion de la production et de la maintenance.
- Qualité des produits.
- Approvisionnements, stocks, manutentions.

3. L'organisation du poste de travail
- Les différents types d'opération en production.
- Comment définir un poste de travail.
- Les dispositions réglementaires en matière de sécurité du travail.
- Application d'étude de poste de travail en entreprise.
- Prévention des accidents - procédures sécurité.

2 sessions :
05 et 15/02
05 et 24/03
01 et 08/04/2010

15, 21 et 28/10
08 et 26/11
09/12/2010

1 435 € net / personne
Cette action peut être réalisée en sur mesure, pour vos agents de maîtrise et à partir de vos objectifs.

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Perfectionnement aux fonctions d'encadrement : deux actions

Affirmer son rôle de manager

Objectifs :
Consolider et/ou affirmer son rôle de manager. Faire le point et analyser ses pratiques managériales pour résoudre les problèmes rencontrés. Acquérir une vision structurée de l'exercice de l'autorité.

Public :
Toute personne exerçant une fonction d'encadrement aussi bien en production que dans un service administratif ou commercial.

Méthodes et moyens :
Pédagogie active et impliquant les participants, dans laquelle l'expérimentation précède la théorisation afin d'ancrer les apprentissages sur des expériences vécues.

Programme :
- Module 1 : Le management des équipes
- Module 2 : Le management de soi
- Module 3 : La conduite des entretiens annuels

6 journées en
3 modules de 2 jours

11 et 12/03/10
18 et 19/03/10
25 et 26/03/10

Intervenante :
Stéphanie
BEAURENAUT

1 646 € net / personne
net de taxe

Épinal

Programme détaillé sur demande

Gérer son activité de production

Objectifs :
Consolider/développer ses compétences en matière de gestion technique au sein d'un atelier, d'une unité de production.

Public :
Toute personne exerçant une fonction d'encadrement ou de gestion de production.

Méthodes et moyens :
Pédagogie active et impliquant les participants.

Programme :
- Économie d'entreprise : approche des comptes, de l'analytique,
- Gestion opérationnelle : flux et stocks, les besoins, les appro, les délais,
- La planification des opérations, les priorités, les indicateurs,
- Qualité, Sécurité, Environnement – des normes à la prévention,
- Animation d'équipe et résolution de problèmes, méthodes et techniques,
- Les outils de progrès : 5S - TPM - SMED.

6 journées en
3 x 2 jours

6 et 7/04/2010
29 et 30/04/2010
17 et 18/05/2010

Intervenant :
Frédéric LORRAIN

1 446 € net / personne

Épinal

Programme détaillé sur demande

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Communiquer efficacement

Objectifs :
- Développer des relations efficaces avec ses collègues, sa hiérarchie ou ses collaborateurs.
- Adapter sa communication aux interlocuteurs et aux situations.
- Développer son aisance relationnelle pour faire face aux situations quotidiennes.

Public :
Agents d'encadrement, techniciens.

Méthodes et moyens :
Étude de cas et analyse des pratiques.
Apports théoriques et documentaires.

Programme :

• La communication : une relation qui se construit :
- Des relations saines, créatives, fondées sur l'altérité, la différence, la responsabilité.
- Les attitudes facilitantes : l'écoute, la reformulation et le questionnement, l'empathie.
- Les obstacles de la communication.
- Communiquer plus efficacement en étant plus précis : savoir structurer son message et privilégier les faits.

• Adapter sa communication à son interlocuteur :
- Diagnostiquer son mode de communication spontané et ses impacts.
- Découvrir les autres styles de communication.
- S'entraîner à adapter sa communication à son interlocuteur et à la situation.
- Établir une relation efficace avec ses collègues et sa hiérarchie.
- Éviter les tensions et anticiper les conflits.
- Contractualiser des échanges.

• S'entraîner à communiquer pour :
- Mener un entretien de recadrage ou d'aide.
- Animer un briefing.
- Mener un entretien de régulation.

3 x 1 jour

13, 20
et 27/09/2010

718 € net / personne

Cette action peut être réalisée en sur mesure, pour vos agents de maîtrise et à partir de vos objectifs

Épinal

Conduire l'entretien individuel : un acte de management des compétences

nouveau

Objectifs :
Connaître les différents types d'entretiens individuels et leurs spécificités ; savoir mener un entretien individuel efficace auprès de ses subordonnés en adaptant le déroulement de l'entretien aux objectifs poursuivis.

Public :
Encadrement intermédiaire ou de proximité concerné par les pratiques de type entretien annuel, entretien d'évaluation, entretien professionnel.

Méthodes et moyens :
Études de cas, mises en situation, jeux de rôle, apports théoriques et méthodologiques.

Programme :
L'entretien individuel devient un moment incontournable de la relation avec ses subordonnés, à mesure que se diffusent les pratiques d'évaluation mais aussi de gestion des parcours professionnels. Cette formation aborde aussi bien les résultats attendus de ces nouvelles pratiques que les conditions nécessaires à leur réussite :
- Comment bien se préparer en amont ?
- Comment trouver le ton juste ?
- Comment conduire l'entretien ? Comment le conclure ?

L'accent est notamment mis sur une pédagogie active afin de permettre à chacun de s'approprier les enjeux au-delà des méthodes, tout en découvrant ses propres ressources relationnelles utiles à la mise en pratique.

2 x 1 jour

2 sessions :
28 et 29/04/2010
13 et 14/10/2010

479 € net / personne

Cette action peut être réalisée en sur mesure et à partir de vos objectifs

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Le rôle du tuteur en entreprise : faciliter la réussite et la professionnalisation de l'apprenant

nouveau

2 x 1 jour

1er et 2/03/2010
15 et 16/11/2010

210 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Préparer le tuteur à jouer les différentes facettes de son rôle et ainsi favoriser la réussite des actions de professionnalisation au sein de l'entreprise, que ce soit dans le cadre de contrats de professionnalisation, de contrats d'apprentissage, de période d'intégration, etc.

Public :
Cadres, agents de maîtrise, employés concernés par le rôle de tuteur.

Moyens pédagogiques :
Études de cas, mises en situation, apports théoriques et méthodologiques.

Programme :
- Alternance et orientation tout au long de la vie : leur place sur le marché du travail.
- L'accueil dans l'entreprise et au sein du collectif de travail.
- Pédagogie et exemplarité : le rôle du tuteur en situation de travail.
- Mieux comprendre l'apprenant pour mieux accompagner sa réussite.
- Encadrer, informer, contrôler, assurer le lien avec les autres interlocuteurs.

Formation de formateurs occasionnels

3 x 1 jour

2 sessions :
02, 09 et 16/03/2010
05, 12 et 19/10/2010

718 € net / personne

Cette action peut être réalisée en sur mesure et à partir de vos objectifs

Épinal

Objectifs :
Acquérir les méthodes et outils pour réaliser des formations efficaces.

Public :
Agents d'encadrement, techniciens, cadres.

Méthodes et moyens :
Apports théoriques et pratiques.
Mise en situation d'animation, accompagnement à la conception d'une formation.

Programme
- Préparation d'une action de formation : l'analyse des besoins.
  Définition/connaissance du public. Objectifs de la formation.
- Préparation de l'animation : supports d'animation. Fixer les objectifs pédagogiques. Gérer la logistique (salle, matériels…).
- L'animation :
  - La pédagogie pour adultes : de la prise de contact, de l'expression des besoins à la validation des objectifs.
  - Choisir son style d'animation : les techniques d'animation, les comportements utiles, s'adapter au public.
  - Maîtriser les dérives, le temps, les agressivités, les pertes d'attention, etc.
  - Les principes d'évaluation.

Formation au management en coaching

nouveau

Nous consulter

Nous consulter

Qu'est-ce que c'est ?
Accompagner un manager, un responsable, un membre d'une équipe pour favoriser l'optimisation de ses atouts professionnels et humains et lui permettre une meilleure efficacité et responsabilité au sein de son entreprise, l'aider à libérer son potentiel.

Modalités :
Le programme de l'action est défini à partir du cahier des charges élaboré en étroite collaboration entre le chef d'entreprise, le futur stagiaire et le coach.
La formation peut se dérouler soit dans l'entreprise, soit dans nos locaux.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

La G.P.E.C. (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)
La CCI des Vosges vous accompagne dans votre démarche

Pyramide des âges et renouvellement des générations ; difficultés de recrutement ; optimisation du dispositif de formation ; accompagnement des évolutions technologiques et organisationnelles… De nombreux thèmes incitent aujourd'hui les entreprises à intégrer une gestion pro-active des compétences dans leurs pratiques de gestion des ressources humaines.
Dans un contexte où la performance humaine de l'entreprise devient un enjeu majeur de sa compétitivité, valoriser le potentiel des équipes et anticiper les besoins en compétences sont devenus des bonnes pratiques incontournables.
La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) fournit les méthodes et les outils pour aborder cette évolution, mais reste complexe à aborder. La CCI des Vosges vous aide à définir vos priorités et à mettre en place une démarche adaptée à votre contexte.

Contenu de la démarche :

- **Information et sensibilisation :** organisation de réunions thématiques RH et visites en entreprises dans le but de sensibiliser les chefs d'entreprises à l'intérêt de la démarche compétences et de les informer sur la mise en œuvre du Diagnostic RH que finance la CCI des Vosges et ses partenaires (FSE, DRTEFP).

- **DIAG RH : réalisation d'un état des lieux RH**

  1. Un entretien de diagnostic des pratiques et des difficultés rencontrées par l'entreprise en matière de gestion des ressources humaines. Le conseiller analyse avec le chef d'entreprise, à l'aide d'un guide d'entretien, toutes les dimensions de la Gestion des Ressources Humaines. À partir de l'historique et d'une projection stratégique sur les projets de développement de l'entreprise, le conseiller aborde le management des compétences et les thématiques qui en découlent : organisation, recrutement, formation, management, relations sociales, information/communication, évaluation et promotion.

  2. Une synthèse de l'entretien : après analyse des données, le conseiller de la CCI présente sous la forme d'une grille de synthèse, un bilan de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise.

  3. Des recommandations : la grille de synthèse comprend une partie dédiée aux propositions. Un plan d'action est ainsi formalisé. Le chef d'entreprise décide de la mise en œuvre des priorités retenues et de leur programmation.

- **Plan G.P.E.C. :** la mise en œuvre complète d'un Plan Compétences est destinée aux entreprises décidées à entamer une démarche GPEC ambitieuse. La CCI des Vosges accompagne les entreprises de façon individuelle ou collective dans la mise en œuvre complète de leur plan GPEC.

- **Formations sur mesure :** en fonction des axes de progrès identifiés dans l'entreprise, des formations sur mesure peuvent être mises en œuvre sur les divers thèmes abordés, et notamment : l'organisation du travail, le recrutement et la mobilité interne, les outils de gestion des compétences, la communication interne. N'hésitez pas à nous consulter.

Modalités :

- Prestation d'information et de sensibilisation : gratuit
- Conditions du DIAG RH : gratuit si l'effectif de l'entreprise est compris entre 10 et 250 salariés.
- Conditions du plan GPEC : sur devis
- Conditions des formations sur mesure : sur devis

Réunions d'informations gratuites (10h – 12h) :

- **Épinal :** 16 mars 2010 / 12 octobre 2010
- **Saint-Dié :** 15 juin 2010 / 23 novembre 2010

Contact Joël FLAMBEAU N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formation gestion de projet

nouveau

Objectifs :
Être capable d'assurer la réussite des projets des **produits nouveaux**, d'**organisation** en termes de calendrier, fonctionnalité, respect des budgets.

Public :
Chefs de projets produits nouveaux, travaux neufs, changements technologiques, chefs d'entreprise.

Méthodes et moyens :
Étude de cas **durable** - projet de construction d'une usine de panneaux solaires.

Programme :

1. Le projet - Activité unique
Caractéristiques, spécificités, différenciation par rapport aux activités régulières, rôle du chef de projet.

2. Les phases du projet
De l'étude de faisabilité à la conduite de la réalisation
- Analyse de l'environnement - technique, social, politique, juridique - selon les techniques de l'analyse fonctionnelle.
- Estimation du coût du projet - montant de l'investissement.
- Techniques de calcul de rentabilité et retour sur l'investissement.

3. Organisation du projet
- Construire son équipe, définir les missions, rôle du chef de projet.
- Concevoir le système d'information du projet - le reporting périodique.
- Définir le déroulement du projet - chemin critique, points clés (mile stones) techniques et termes financiers associés (application P.E.R.T.).
- Méthodes de communication spécifiques au projet : vérifier la réalisation des points critiques, suivre le respect des coûts prévisionnels - les courbes en S.

.

3 jours

2 sessions :
15, 16 et 17/03/2010
19, 20 et 21/10/2010

890 € net / personne

Épinal

Formation maintenance : TPM

nouveau

Objectifs :
Être capable de participer à l'optimisation des opérations de maintenance dans son entreprise.

Public :
Responsables et Agents Maintenance, Responsables et Techniciens de Production.

Programme :

1. Définition, mission, enjeux
- La fiabilité des équipements et ses effets en productivité, qualité, sécurité, environnement.
- Le cycle de vie des équipements et l'implication de la maintenance, depuis la conception jusqu'au remplacement.
- Les enjeux de la maintenance.

2. Les différentes techniques de maintenance
- La défaillance c'est quoi ?
- Les caractéristiques et les responsabilités selon les normes AFNOR X60.010 / X60.011 : maintenance corrective, maintenance préventive/prédictive, Total Productive Maintenance.
- Les indicateurs de mesure, leur mise en œuvre et leur suivi MTBF, TRS, MTTR (exemple de calculs pratiques).

3. Organisation de la TPM
- Les étapes clés et les acteurs, la formalisation du processus de maintenance TPM - opération, qui fait quoi ?, moyens, instructions.
- Logistique du projet TPM - stocks, magasins, implantation, utilisation de la GMAO dans la TPM.

2 jours

2 sessions :
17 et 18/05/2010
17 et 18/11/2010

650 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

Lean Six Sigma

nouveau

Objectifs :
- Améliorer la marge opérationnelle de la société par le combat des dysfonctionnements des processus que sont gaspillage, rigidité, variabilité.
- Acquérir les savoir-faire en vue d'atteindre les objectifs de l'entreprise en adéquation avec les attentes clients. Initier, conforter la démarche d'amélioration continue interne.

Public et prérequis :
Toute personne désireuse de conduire des projets d'amélioration processus de l'entreprise.
Choix d'un process avec un besoin d'amélioration au sein des processus de l'entreprise.

Méthodes et moyens :
Pédagogie active impliquant les participants avec de nombreux exemples issus de l'industrie et des services.
Chaque candidat conduit le projet d'amélioration et de réduction des coûts, au sein de son entreprise par l'application progressive de la méthode Lean Six Sigma.
Support à la transmission des bonnes pratiques au sein de l'entreprise par l'utilisation des documents remis en formation sous forme de mode d'emploi simple et accompagnement de la direction par un fascicule de pilotage remis pour validation des quatre phases projets.

9 jours

20, 21 et 22/01
03, 04 et 05/03
07, 08 et 09/04/2010

06, 07 et 08/09
11, 12 et 13/10
15, 16 et 17/11/2010

4100 € net / personne

Épinal

Programme

Module 1 :
- L'entreprise : les objectifs, la stratégie, les clients.
- Gestion processus, l'impact de l'amélioration continue.
- Le DMAIC : Définir Mesurer Analyser Améliorer Contrôler.
- Le contrat de projet, périmètre, objectifs…
- Les cartographies Processus, SIPOC, VSM, Spaghettis…
- La voix du client, collecte, CTQ, diagramme de Kano…

Module 2 :
- Le pilotage d'équipe projet, les hommes, le schéma de pensée.
- Les mesures, types de données, choix, performance, fiabilité.
- Les bases statistiques, types de distribution, corrélation, ANOVA…
- Les flux et analyse des temps, loi de Little…
- L'analyse processus, VA / NVA. "L'usine cachée".
- L'analyse des données par la statistique, capabilité mesure et processus…

Module 3 :
- La génération de solutions, brainstorming.
- Les outils Kaizen, 5S, SMED.
- La mesure des performances, hypothèses et validations.
- L'implantation des améliorations, gérer le changement.
- La mise sous contrôle, les outils MSP.
- Pérennisation, sécurisation des solutions.
- Benchmark et Best Practice.

Validation des acquis tout au long des sessions et par le suivi d'avancement du projet pilote.
Possibilité d'accompagnement sur site hors temps de formation par un consultant senior.

Performance industrielle - Actions sur mesure

Aujourd'hui, la compétitivité nécessaire à l'entreprise impose de prendre en compte une évolution permanente des ressources "Équipements et hommes", mais aussi une adaptation à des changements de méthodes et d'organisations "nouvelles".

N'hésitez pas à nous contacter, nous avons certainement une solution à apporter à vos besoins.
KANBAN, TRS, 8D, HOSHIN, KAIZEN, SMED, 5 S, AMDEC…

Nous consulter

Nous consulter

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

QSE - Actions sur mesure (ISO 9001 - ISO 14000 - OHSAS 18001)

- **Des actions sur mesure** pour répondre à vos exigences et adapter les formations en termes de contenu, de durée et de pédagogie, à vos attentes et besoins.
- **Des intervenants qualifiés ayant une expérience industrielle riche** - Ingénieurs consultants, spécialistes expérimentés dans le conseil, l'audit, l'accompagnement et la mise en œuvre des systèmes QSE - ISO 9001 - OHSAS 18001 - ISO 14001.
- **Des interventions selon la procédure suivante :**
  Une rencontre avec l'intervenant. Sa proposition est amendée, négociée avec vous.
- **Actions réalisées :**
  Formation des auditeurs internes, 2 à 3 journées et réalisation d'audits,
  Formation/action Sécurité/Santé au travail,
  Formation "Évaluation des risques professionnels".
- **Modalités :**
  Pour toute action, nous consulter.

Forum sécurité 2010-2011

Ce forum rassemble depuis 10 années des entreprises vosgiennes désireuses de placer la prévention et la sécurité au travail au cœur de leurs préoccupations et d'élaborer un management de la Sécurité.

Objectifs :
Accroître les connaissances des participants en matière de sécurité et de prévention des risques professionnels. Croiser et échanger les expériences dans le domaine de la sécurité et de la prévention. Acquérir les méthodes actuelles d'analyse et de prévention des risques professionnels. Réactualiser et affiner l'ensemble des moyens d'informations et d'actions en matière de sécurité.

Public :
Responsables ou chargés de sécurité, responsables de production, cadres.

Méthodes et moyens :
L'action est animée par des intervenants spécialistes de la prévention en matière de sécurité, consultants associés de l'IFEV. Des personnes qualifiées sont également chargées d'intervenir sur des sujets spécifiques.

- Formations sur des thèmes déterminés par le groupe et présentés par les intervenants et les participants. Les sujets retenus font l'objet d'une formation/intervention de la part d'une personne qualifiée.
- Chaque thème est étudié selon les modalités suivantes : une approche théorique accompagnée de la présentation par les entreprises de leurs propres expériences et pratiques.
- Échanges sur des thèmes, des expériences, des savoir-faire qui intéressent directement la majorité des participants. Échanges également de compétences repérées parmi les membres du Club sur la base du volontariat et qui sont transférées d'un participant à l'autre.
- Rencontre avec les institutionnels tels que la CRAM, la DDTE, l'INRS, dès que le besoin s'en fait sentir, et visite sur site.

Programme 2010-2011 :
- Responsabilité pénale en cas d'accident
- Gestion des inaptitudes médicales
- Légionellose
- Système harmonisé produits chimiques
- Atex
- Présider le CHSCT
- Recodification code du travail
- Contrôle des accès
- Conduites addictives
- Le management de la sécurité au travers de l'écriture des processus.

** Repas : Une participation de 8 €/repas/personne sera facturée en deux fois (la première en décembre 2010 et la deuxième en juin 2011).*

L'action se déroule sur une année (d'octobre à juin) à raison de séances d'une demi ou d'une journée, pour une durée totale de 48 heures. Possibilité d'inscrire une autre personne à certains modules

16h en 2010
32h en 2011
Démarrage octobre 2010 et clôture juin 2011

900 € net /
pour la première isncription
+
20 € net de taxe
par module pour
toute inscription
supplémentaire

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Techniques gestuelles au poste de travail : gestes et postures

Pour répondre à vos attentes et celles de vos salariés, nous mettons en œuvre avec une équipe de kinésithérapeutes spécialisés dans l'intervention en entreprise une action **Gestes** et **Postures** dont les objectifs premiers sont de corriger les attitudes, les gestuelles aux postes de travail et de **prévenir** deux fléaux très actuels dans le monde du travail : le mal de dos et les troubles musculo-squelettiques (TMS). Forte d'une large expérience dans différents métiers, cette équipe intervient dans des actions sur mesure auprès des salariés, des services méthodes et de leur hiérarchie, afin d'étudier les postes de travail eux-mêmes et de faire des recommandations pour **prévenir** mal de dos et TMS.

Formation organisée sur mesure, de préférence sur le site de l'entreprise, afin d'effectuer les observations sur les postes de travail.

Objectifs :
Maîtriser la bonne gestuelle en fonction des risques, des tâches à effectuer, des machines et des automates à utiliser.

Public :
Tout public.

Méthodes et moyens :
Cours dispensés par un kinésithérapeute avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

de une à plusieurs journées : nous consulter

Nous consulter

Nous consulter

Programme :

Prévention du mal de dos en entreprise
- Rappel anatomique
- Rappel physiologique et biomécanique
- Les bons gestes de la vie courante et les principes de manutention
- Pathologies
- Les interdits
- Le sport et le dos
- Pratique

Prise de conscience, proprioception, pratique en salle, mise en pratique sur le poste de travail, correctifs, ergonomie au poste de travail, principes et techniques de manutention des charges.

Prévention des troubles musculo-squelettiques (T.M.S)
- Rappel anatomique et physiologique
- Rappel biomécanique
- Pathologies
- Les bons gestes de la vie courante
- Les facteurs de risques
- Les facteurs de prévention
- Pratique

Prise de conscience, proprioception, mise en pratique sur le poste de travail, correctifs, ergonomie du poste de travail.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Obligations légales et recommandations CNAM

• Sauveteur Secouriste du Travail

Article R. 241-39 de Code du Travail : "Dans chaque atelier où sont effectués des travaux dangereux, dans chaque chantier occupant 20 personnes au moins pendant plus de quinze jours où sont effectués des travaux dangereux, un membre du personnel doit avoir reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence. Les salariés ainsi formés ne peuvent pas être considérés comme tenant lieu d'infirmiers ou infirmières prévus à l'article R. 241-35".

Recyclage : Tous les 2 ans (4h)

• Habilitations Électriques

Définition : C'est la reconnaissance, par son employeur, de la capacité d'une personne à accomplir en sécurité les tâches fixées. L'habilitation n'est pas directement liée à la position hiérarchique ni à la classification professionnelle. L'habilitation est matérialisée par un document établi par l'employeur et signé par l'employeur et l'habilité. (INRS)

Décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 :

Article 48 : "L'employeur ne peut confier les travaux ou opérations sur des installations électriques ou à proximité de conducteurs nus sous tension qu'à des personnes qualifiées pour les effectuer et possédant une connaissance des règles de sécurité en matière électrique adaptée aux travaux ou opérations à effectuer".

Article 46 II : "L'employeur doit s'assurer que ces travailleurs possèdent une formation suffisante leur permettant de connaître ou de mettre en application les prescriptions de sécurité à respecter pour éviter des dangers dus à l'électricité dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit, le cas échéant, organiser au bénéfice des travailleurs concernés la formation complémentaire rendue nécessaire notamment par une connaissance insuffisante desdites prescriptions".

Recyclage : La périodicité suggérée est de 3 ans. (INRS)

• Autorisation de Conduite ou CACES

L'article R233-13-19 du Code du Travail prescrit que "la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant de levage est réservée aux travailleurs qui ont reçu une formation adéquate. Cette formation doit être complétée et réactualisée chaque fois que nécessaire (…)".

Préconisation ou obligation (pour le CACES) : Le conducteur de chariot doit réactualiser ses connaissances et repasser le test d'évaluation au moins tous les 5 ans.

Sites Internet utiles :

- www.inrs.fr
- www.legifrance.gouv.fr
- www.travail.gouv.fr

Formation cariste

L'arrêté du 2/12/98 stipule que tout conducteur d'engin doit être titulaire d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur après que ce dernier se soit assuré des capacités de son salarié.

Objectifs :
Former à la conduite des chariots de manutention automoteurs à conducteurs portés, et délivrance de l'autorisation de conduite.

Public :
Toute personne désignée pour conduire un chariot élévateur, après avis favorable du médecin du travail et âgée de 18 ans au moins.

Programme :

1. Théorie :
- Définition de la profession, réglementation relative à l'usage des chariots élévateurs, technologie des chariots automoteurs (électriques et thermiques),
- Description et entretien des batteries d'accumulation de traction, règles de conduite et de circulation (efficacité et sécurité), principes d'équilibre, notions de stabilité, capacité d'un matériel, plage d'utilisation (plaque constructeur),
- Décomposition des manœuvres de prise ou dépose de charges,
- Zones dangereuses : rampes, portes, quais, remorques routières, voitures SNCF, etc.

2. Pratique :
Étude pratique d'un chariot automoteur, les commandes et leur utilisation ; prise en mains, essais à vide ; évolution en parcours banalisés ; prise et dépose de charges, parcours en charge ; gerbage en piles, en palettiers, sur plateau ; vérification de prise et de fin de poste.

3. Examen :
Pratique et théorique pour l'aptitude à la conduite au sein de l'entreprise.

Délivrance des CACES 1 - 2 - 3 - 4 - 5
(Certificat d'Aptitude à la Conduite d'Engins en Sécurité)

Dans ce cas, la capacité de conduire reste acquise au salarié, quelle que soit l'entreprise où il exerce sa fonction, mais reste soumise à l'autorisation de conduite délivrée par le responsable de l'entreprise.
A chaque type d'engin correspond un CACES spécifique, par exemple :
- Catégorie 3 : chariot élévateur en porte-à-faux de capacité inférieure ou égale à 6 000 kg
- Catégorie 5 : chariot élévateur à mât rétractable.

Méthodes et moyens :
Conforme à la législation avec mise à disposition d'une plateforme logistique et de chariots élévateurs par nos soins.

Délivrance d'une autorisation de conduite

Dans ce cas, la capacité de conduire est acquise exclusivement dans l'entreprise qui délivre l'autorisation de conduite.

Méthodes et moyens :
Conforme à la législation. Sur le matériel et les moyens mis à disposition par l'entreprise.

Recyclage

Pour ces actions préconisées tous les 5 ans par la CNAM, nous consulter.

Nous consulter.
La durée dépend du type de formation (recyclage, formation à la conduite.), de la qualification du conducteur (débutant, expérimenté..) du nombre de catégorie à obtenir et du nombre de participants

Nous consulter.
Le prix dépend de la durée et du nombre de catégorie ou Caces à obtenir

En interentreprises sur ÉPINAL ou ST-DIÉ à raison d'une action par lieu et par semestre, soit 4 actions par an
En sur mesure, sur le site du client ou dans nos sites (aux normes) sur ÉPINAL ou ST-DIÉ

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formation à la conduite d'autres engins
Actions sur mesure

1. Conduite de grue auxiliaire sur camion (CACES ou autorisation de conduite)

Objectifs :
Apprendre à manipuler une grue sur camion en sécurité et avec efficacité.
Délivrance du CACES et/ou de l'autorisation de conduite.

Nous consulter

2. Conduite de poutres roulantes à commande au sol

Objectifs :
Former et perfectionner les opérateurs à la manipulation en sécurité de poutre roulante ainsi qu'à l'élingage des charges.
Délivrance de la simple autorisation de conduite.

Nous consulter

3. Conduite d'engins de chantier

Délivrance des autorisations de conduite conformément au code du travail pour les engins suivants : chariot élévateur de chantier - tracto-pelle - pelle et mini-pelle - chargeuse - tracteur.
Délivrance de la simple autorisation de conduite

Nous consulter

4. PEMP (Plate-forme élévatrice mobile de personnes)

Objectifs :
Former et perfectionner les candidats à l'utilisation des nacelles élévatrices en vue de leur permettre d'exécuter leurs tâches en toute sécurité dans le domaine des travaux en hauteur.
Délivrance des CACES PEMP 1 A , 1 B, 2 A, 2B et 3A, 3 B et /ou de la simple autorisation de conduite

Équipiers de Première Intervention (E.P.I.)
Formation initiale et recyclage

Objectifs :
Formation de base : Prendre conscience du danger de l'incendie et de ses conséquences humaines et économiques. Être efficace en connaissance de cause. Réaliser une mise en conformité avec le code du travail et les recommandations des assureurs.
Recyclage : Entretenir, actualiser et perfectionner les connaissances en matière d'intervention incendie. Réaliser une mise en conformité avec le code du travail et les recommandations des assureurs.

Formation de base : 1 jour
Recyclage : ½ journée

Participants :
Personnels des entreprises industrielles, tertiaires, ERP (Établissements Recevant du Public) et IGH (Immeuble de Grande Hauteur), pouvant être confrontés à la lutte contre l'incendie au moyen d'extincteurs et de Robinets d'Incendie Armés (RIA).
Formation de base : Aucun prérequis.
Recyclage : Avoir suivi antérieurement le module EPI

Nous consulter

Programme :
- Les origines du sinistre et sa propagation,
- Les agents extincteurs,
- Les matériels de lutte contre l'incendie,
- Connaissance des consignes,
- L'évacuation,
- Les classes de feux,
- Le danger des fumées,
- Connaissance de l'implantation des matériels,
- Alarme / alerte.

Pratique :
Mise en œuvre d'extincteurs sur feux de combustibles solides, liquides et gazeux,
Mise en œuvre de RIA sur feux de solides (si possible).

Votre entreprise

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Sauveteur secouriste du travail

Objectifs :
Formation de base :
Acquérir les connaissances et un ensemble de gestes pour donner les premiers secours d'urgence.
Recyclage :
Remémorer les connaissances et un ensemble de gestes pour donner les premiers secours d'urgence.

Public :
Formation de base :
Toute personne éprouvant le besoin de se rendre utile en cas d'accident sur les lieux de travail.
Recyclage :
Toute personne ayant reçu obligatoirement l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours d'urgence.

Méthodes et moyens :
Cours théoriques et pratiques avec matériel spécifique.

Programme :
Rechercher les risques persistants pour protéger.
Examiner la victime et faire alerter. Secourir. Situations inhérentes aux risques spécifiques.

Formation de base :
9 et 16/03/2010 (Épinal) - 12 et 19/10/2010 (Épinal) - 8 et 15/06/2010 (St-Dié)

Recyclage :
11/02/2010 matin (Épinal) - 08/04/2010 après-midi (St-Dié) - 27/05/2010 matin (Épinal)
23/09/2010 matin (Épinal) - 09/11/2010 après-midi (St-Dié) - 16/12/2010 matin (Épinal)

Formation de base :
14 heures
Recyclage :
4 heures

Formation de base :
Intra :
1 275 € net / groupe
Inter :
270 € net / personne

Recyclage :
Intra :
372 € net / groupe
Inter :
97 € net / personne

voir ci-contre

Habilitations électriques

Pour l'imputation de ces actions à votre budget formation, veuillez consulter votre OPCA

L'habilitation est la reconnaissance par l'employeur de la capacité d'un personnel à accomplir en sécurité les tâches fixées. Le personnel doit suivre une formation pour être habilité. Le formateur émet un avis d'aptitude à l'habilitation et c'est l'employeur qui établit et signe le titre d'habilitation.

Niveaux d'habilitation mis en œuvre :

Non électricien :	Basse Tension (BT) - B0 - B0V Haute Tension (HT) - H0 - H0V
Exécutant électricien :	Basse Tension (BT) - B0 - B0V - B1V Haute Tension (HT) - H1 - H1V
Chargé d'intervention :	Basse Tension (BT) - BR
Chargé de travaux :	Basse Tension (BT) - B2 - B2V Haute Tension (HT) - H2 - H2V
Chargé de consignation :	Basse Tension (BT) - BC Haute Tension (HT) - HC

2 à 3 jours selon le public (Formation Initiale ou Recyclage) et le type d'Habilitations.

Actions en sur mesure

Nous consulter

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Nos centres

Le Centre d'Étude des Langues forme les entreprises vosgiennes depuis maintenant 30 ans. Cette expérience, cette connaissance du public et de ses besoins font du CEL un interlocuteur unique en matière de formation linguistique. Forte de ces éléments, notre équipe sait se mettre à votre écoute, se conformer à vos besoins et contraintes, pour vous proposer des formules de formation individualisée et adaptée. Quel que soit votre niveau, quels que soient vos objectifs, le CEL saura étudier avec professionnalisme votre cas et vous apporter une réponse sur mesure.

Nos formations

- cours collectifs
- cours individuels
- cours en entreprise
- cours par téléphone.

Nos formateurs

Permanents ou vacataires, nos formateurs sont tous des professionnels de l'enseignement aux adultes, utilisant des méthodes adaptées et prêts à faire partager leur enthousiasme pour la langue.
Ils bénéficient tous de formations régulières de perfectionnement en méthodologie pédagogique et savent mettre leur expérience et leurs compétences au service des stagiaires.

Pour évaluer votre niveau

Tout stagiaire inscrit à un cours de langue passe un test d'évaluation de niveau qui permet de mesurer ses connaissances et de l'intégrer dans un groupe adapté. Ce test est calibré sur une échelle qui définit les compétences acquises à chaque niveau. Avec cet outil, nous sommes en mesure d'effectuer une analyse fiable du niveau de chacun, de constituer des groupes de niveau homogène et d'optimiser ainsi l'efficacité pédagogique.

L'échelle CEL : définition des niveaux

0	incapable de	• communiquer
1	capable de	• communiquer pour des besoins vitaux immédiats en s'aidant de repères non-verbaux, • communiquer par des mots, des groupes de mots ou des expressions mémorisées, • être compris par des autochtones habitués à communiquer avec des étrangers.
2	capable de	• échanger de façon hésitante des informations dans des situations pratiques, simples et répétitives, en s'aidant du contexte et de l'entourage, • créer des phrases courtes en utilisant des structures de base, • être compris par des autochtones habitués à communiquer avec des étrangers.
3	capable de	• dialoguer dans un nombre limité de situations habituelles sur des sujets connus, • s'exprimer dans une forme simple en s'aidant encore du contexte et de l'entourage, • parler, à rythme lent, en phrases de longueur moyenne ou en liant des phrases entre elles, • être compris par des autochtones habitués à communiquer avec des étrangers.
4	capable de	• être autonome pour exécuter des tâches habituelles, sans complication, de la vie courante, • comprendre le sens global des conversations entre autochtones ainsi que certains détails, • enchaîner des phrases en maîtrisant des structures simples, • se faire comprendre par les autochtones.
5	capable de	• être opérationnel dans les situations habituelles et inhabituelles de la vie sociale, • accomplir les tâches professionnelles concrètes présentant même des complications, • comprendre et discuter de sujets d'intérêt personnel ou professionnel, avec une certaine aisance en s'exprimant en phrases liées entre elles.
6	capable de	• converser dans le domaine social en phrases complexes et liées avec un souci de précision, • traiter de nombreux sujets de la vie professionnelle en expliquant son point de vue de façon concrète ou abstraite, • faire usage d'expressions idiomatiques usuelles pour améliorer la précision.
7	capable de	• utiliser couramment la langue pour les besoins sociaux et professionnels, • accomplir une grande variété de tâches exigeant aisance, précision et structuration, • rassembler des idées dans un domaine de réflexions spécifiques et les lier entre elles, • intégrer les expressions idiomatiques adéquates dans le discours.
8	capable de	• choisir un registre de langage adapté à la situation, • utiliser la langue avec assurance, nuance et pertinence dans toutes les situations, • faire référence aux caractères culturels, • maîtriser l'interaction subtile pour négocier et convaincre.
9	capable de	• maîtriser la langue orale à l'instar d'un autochtone ayant un très bon niveau de culture générale et professionnelle, • maîtriser les usages de la langue et les expressions idiomatiques grâce à une bonne connaissance des caractères culturels.

Contacts Karla PERRIN - Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Stages langues spécifiques en intra-entreprise
anglais - allemand - espagnol - français langue étrangère

Objectifs :
Acquérir ou approfondir ses connaissances linguistiques.

Méthodes et moyens :
Méthodes audiovisuelles adaptées à la vie professionnelle. Sketches, jeux de rôles.
Jeux pédagogiques.

Modalités pratiques :
1. Groupes
Après évaluation des niveaux, nous organisons des groupes homogènes (4 à 12 personnes) dont la formation s'articulera selon les modalités définies en accord avec l'entreprise : horaires et rythme adaptés aux contraintes professionnelles, contenu élaboré en fonction des objectifs, durée définie à partir du niveau de départ et du niveau de compétence à atteindre.

Nous consulter

2. Cours particuliers
Les personnes ne pouvant se libérer régulièrement ou ayant un besoin spécifique, trouvent dans un cours particulier la réponse précise à leur demande : durée, rythme, calendrier et contenu s'adaptent aux besoins du stagiaire.

Nous consulter

Programme :
Il est adapté selon les objectifs et besoins de l'entreprise. Notre centre d'étude des langues a une grande expérience d'organisation de formations sur mesure visant des compétences professionnelles non seulement générales, mais aussi très spécifiques. Par exemple, parmi les stages organisés récemment, nous pouvons citer des formations :
- de standardistes aux compétences essentielles requises pour orienter les appels téléphoniques,
- sous forme de séminaires à destination des cadres et dirigeants sur des thèmes tels que négocier, participer à une réunion, faire un exposé, présenter des chiffres et statistiques, etc.
- pour magasiniers à l'accueil de chauffeurs routiers étrangers,
- des personnels des services d'urgence médicale lors d'accidents impliquant des étrangers,
- des personnels de poste de garde, à l'accueil des visiteurs et à la communication des consignes de sécurité en cas d'incident.

Nous consulter

Langues au téléphone
anglais – allemand – espagnol – français langue étrangère

Objectifs :
Perfectionnement de la compréhension et de l'expression orales.

Programme :
Les cours au téléphone sont des cours particuliers dont le contenu sera déterminé par les besoins et objectifs du stagiaire.

Cette formule a plusieurs autres avantages :
- les rendez-vous sont fixés au fur et à mesure, d'une séance à l'autre,
- économie de temps et de déplacement,
- progression rapide,
- mise en pratique immédiate des connaissances,
- envoi de supports écrits par télécopie (à notre charge),
- professeurs spécialement formés à cette approche.

6 h 40
(20 appels de 20 mn)

À la carte

599 € net / personne

Contacts Karla PERRIN - Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

Stages inter-entreprises
anglais - allemand

Objectifs par niveau

Débutant - (0 sur l'échelle CEL)
Se présenter, formuler questions et réponses, descriptions, instructions, exprimer son opinion.

Élémentaire - (1 et 2 sur l'échelle CEL)
Échanges simples dans des situations courantes, parler du passé, du présent et de l'avenir, situer les objets, les gens.

Pré-intermédiaire - (3 sur l'échelle CEL)
Confiance en soi en situation de communication orale, donner son opinion, exprimer ses convictions, demande et obtention d'informations.

Intermédiaire - (4 sur l'échelle CEL)
Participation à des conversations authentiques, compréhension globale de messages dans des contextes familiers, renforcement de la confiance et de la facilité d'expression.

Intermédiaire fort - (5 sur l'échelle CEL)
Comprendre et se faire comprendre dans les situations habituelles et inhabituelles, participation à des discussions, aisance d'expression.

Perfectionnement - (6 sur l'échelle CEL)
Acquisition d'expressions idiomatiques, approfondissement de connaissances lexicales, participation à des discussions et débats, fluidité et aisance d'expression.

Méthodes et moyens pédagogiques

Quel que soit le niveau et quelle que soit la langue enseignée, l'approche fondamentale est la même : apprendre à communiquer d'abord à l'oral, ensuite à l'écrit.
Pour ce faire, les formateurs s'expriment dans la langue cible et font parler les stagiaires.
La participation active fait partie intégrante de nos cours.
Les techniques et moyens utilisés sont tous adaptés à la formation des adultes et comprennent :
- un entraînement à la compréhension orale
- des sketches et jeux de rôles
- de la lecture de textes variés et authentiques
- des jeux pédagogiques
- des discussions et des débats.

Mise en œuvre

Après un test d'évaluation de niveau (voir l'échelle CEL page 19), les stagiaires sont répartis dans des groupes homogènes dont la taille varie entre 4 et 12 stagiaires maximum.

	INTITULÉ	DURÉE	PÉRIODICITÉ	DÉBUT	PRIX en €
Stages en journée	anglais tous niveaux	90 h	1 x 3 h par semaine *jour et horaires variables : nous consulter*	janv. 2010	975 € net
	allemand tous niveaux	45 h	1 x 3 h par semaine *jour et horaires variables : nous consulter*	janv. 2010	495 € net
Stages en soirée	anglais tous niveaux	60 h	1 x 2 h par semaine 18 h 30 à 20 h 30	sept. 2010	665 € net
	allemand tous niveaux	60 h	1 x 2 h par semaine 18 h 30 à 20 h 30	sept. 2010	665 € net

Pour d'autres langues : nous consulter.

Contacts Karla PERRIN - Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formatrice permanente : Martine SCHICK - Master Instructor Microsoft

Initiation bureautique

Objectifs :
Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur, s'initier à l'interface Windows, aux logiciels Word et Excel.

Public :
Futurs utilisateurs de la micro-informatique ou grands débutants.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Description et fonctionnement d'un micro-ordinateur.
- Le vocabulaire informatique : logiciel, programme, progiciel, système d'exploitation, langage de programmation...
- Connaissance des travaux que l'on peut réaliser en bureautique.
- Les applications (3 jours).

Les manipulations de base sur Windows - L'apprentissage des fonctions simples sur les logiciels de traitement de textes (Word et tableur Excel).

5 x 1 jour

2 sessions :
18, 25/01 et 01, 08, 15/02/2010
27/09 et 04, 11, 18, 25/10/2010

950 € net / personne

Épinal

Windows XP et Windows Vista

Objectifs :
Savoir utiliser l'interface Windows. Connaître l'environnement et les fonctionnalités propres à Windows. Utiliser les accessoires. Cette formation est essentielle pour bien gérer et savoir organiser les travaux réalisés sur Word, Excel et Internet.

Public :
Toute personne possédant un matériel équipé de l'environnement Windows.

Prérequis :
Avoir une première expérience de la bureautique.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Travailler avec une interface graphique : présentation de l'environnement Windows, description de l'écran, notions de groupe, de fenêtre et d'icône. Utiliser la souris, gérer les fenêtres, dimensionner, déplacer, réorganiser les icônes.
- Personnalisation de l'environnement Windows.
- Organisation du disque dur - l'explorateur Windows : copier, déplacer, supprimer des fichiers, des dossiers du disque dur sur disque externe et inversement, recherche de fichiers.
- Gérer l'impression des documents et utilisation de la corbeille.

1 jour

Windows XP :
12/05/2010
17/11/2010

Windows Vista :
19/05/2010
24/11/2010

189 € net / personne

Épinal

Word 2003 et Word 2007

Objectifs :
Utiliser le traitement de textes Word avec efficacité. Être capable d'utiliser toutes les fonctions basiques et utiles au quotidien.

Public :
Personnels administratifs, cadres, toute personne ayant à utiliser professionnellement le traitement de textes Word.

Prérequis :
Connaissance de Windows.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
Présentation de l'écran, des menus déroulants et des fonctions basiques pour :
- Créer et modifier du texte : déplacer, copier des blocs de textes, enregistrer ses documents sur disque dur.
- Mettre en forme un document et l'imprimer.
- Créer des tableaux, insérer des images.
- Maîtriser le publipostage, les utilitaires.

3 x 1 jour

Word 2003 :
19, 26/01 et 02/02/2010
03, 10, 17/06/2010
07, 14, 21/10/2010

Word 2007 :
25/03 et 01, 08/04/2010
24/09 et 01, 08/10/2010

622 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formatrice permanente : Martine SCHICK - Master Instructor Microsoft

Perfectionnement Word 2003 et perfectionnement Word 2007

2 x 1 jour

Perfectionnement Word 2003 :
26/04 et 03/05/2010
06 et 13/12/2010
Perfectionnement Word 2007 :
21 et 28/06/2010

473 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Perfectionner ses connaissances et sa pratique sur les fonctions évoluées de WORD.

Public :
Toute personne ayant suivi une initiation de base ou sachant se servir facilement du logiciel.

Prérequis :
Connaissance de Windows et pratique courante de Word.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Tableaux de traitements de textes : création de tableaux, calculs, tris.
- Formulaires, plans et utilisation des puces.
- Insertions automatiques.
- Publipostage avec tris et sélections.
- Fonctions de PAO (Publication Assistée par Ordinateur) : Insertion d'objets. Conception de document style imprimerie.
- L'explorateur de documents et les styles.

Powerpoint 2003 ou Powerpoint 2007

1 jour

2 sessions :
23/03/2010
19/11/2010

189 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Être capable de créer des documents intégrant textes, images, commentaires, sons, pour concevoir et réaliser des supports visuels (transparents, diaporamas).

Public :
Toute personne utilisant des supports visuels.

Prérequis :
Bonnes connaissances des outils bureautiques.

Programme :
Présentation de l'écran, des menus déroulants.
Présentation des fonctions basiques pour :

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Découverte/apprentissage des outils graphiques de Powerpoint,
- Maîtriser les différentes formes d'insertion : textes, photos, graphiques, objets,
- Travailler la forme du diaporama : transition, enchaînement effets d'animation, durée, sonorisation etc.

Perfectionnement Powerpoint 2003 ou Perfectionnement Powerpoint 2007

nouveau

1 jour

2 sessions :
27/04/2010
07/12/2010

189 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Améliorer et optimiser la réalisation d'une présentation, sur transparent, papier, diapositives et vidéo.
Permettre à chaque participant d'utiliser les fonctions avancées de Powerpoint au quotidien.

Participants/Prérequis
Personne maîtrisant les fonctions de Powerpoint et souhaitant se former sur des fonctions avancées. Avoir suivi le module "Powerpoint Initiation" ou avoir un niveau équivalent.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
1. Rappels sur la création d'un diaporama. Utilisation des modèles de conception, modification des jeux de couleurs
2. Personnaliser le masque de diapositive,
3. Utilisation de différents types d'objets dans le diaporama,
4. Animation :
   Les événements d'un objet : entrée, emphase, sortie et chemin particulier sur l'écran.
   Musique de fond du diaporama. Faire des diaporamas personnalisés et masquer des diapos.
5. Le minutage et le déroulement du diaporama
   Faire tourner le diaporama en boucle. Projeter le diaporama et intervenir pendant son défilement.
6. Importation et exportation :
   Utiliser des liens avec Excel, Word. Insérer des diapositives à partir d'un fichier ou d'un plan,
   Utiliser et paramétrer des boutons d'action et des liens hypertexte.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

Formatrice permanente : Martine SCHICK - Master Instructor Microsoft

Excel 2003 et Excel 2007

Objectifs :
Utiliser le tableur Excel avec efficacité pour modéliser et créer des tableaux, des graphiques et une base de données.

Public :
Toute personne ayant à utiliser le tableur Excel.

Prérequis :
Connaissance de Windows.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :

1. Feuille de calcul (tableur) : Présentation de l'écran et des barres d'outils. Saisie, correction d'un tableau, mise en forme des données. Mise en place de calculs et fonctions, formules. Utilisation de plusieurs feuilles et copies entre feuilles, liaison, consolidation.

2. Création de graphiques.

3. Base de données : Création, utilisation.

622 € net / personne

Épinal ou St-Dié

3 x 1 jour

Excel 2003 :
21, 28/01 et 04/02/2010 (Épinal)
02, 09 et 16/03/2010 (St-Dié)
01, 08 et 15/06/2010 (Épinal)
28/09 et 05, 12/10/2010 (Épinal)

Excel 2007 :
30/03 et 06, 13/04/2010 (Épinal)
15, 22 et 29/10/2010 (Épinal)

Perfectionnement Excel 2003 et perfectionnement Excel 2007

Objectifs :
Connaître les fonctions évoluées d'Excel, dont la base de données et les macros.

Public :
Toute personne utilisant Excel.

Prérequis :
Utilisateurs avertis d'Excel.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :

- Analyse et calculs des données : Fonction conditionnelle SI, fonctions ET et OU. Fonctions : SOMME. SI, NB.SI, NB, NBVAL, NB.VIDE. Fonctions statistiques de recherche. Utilisation des différents types d'adressage : relatif, mixte et absolu,
- Utilisation de plusieurs feuilles,
- Mise en forme conditionnelle.
  La base de données : Exploitation, mise en forme d'une base
  de données et tableaux croisés dynamiques,
- Outils de simulation : Valeur cible, solveur, gestionnaire de scénarios,
- Création de macro-commandes.

473 € net / personne

Épinal ou St-Dié

2 x 1 jour

Perfectionnement Excel 2003 :
22 et 29/06/2010 (Épinal)
16 et 23/09/2010 (St-Dié)
9 et 16/12/2010 (Epinal)

Perfectionnement Excel 2007 :
21 et 28/05/2010 (Épinal)
23 et 30/11/2010 (Épinal)

Initiation visual basic pour Excel 2003

Objectifs :
Être capable de maîtriser des commandes d'Excel qui permettent d'automatiser les principales fonctions du tableur et de développer des applications spécifiques.

Public :
Toute personne désirant utiliser les macro-commandes d'Excel pour automatiser la saisie ou créer des
documents interactifs.

Prérequis :
Utilisateurs avertis des outils bureautiques et d'Excel.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :

- Enregistrement automatique des macros :
  Les références relatives et absolues. Les options d'enregistrement.
- L'exécution des macros : L'exécution à partir de la liste de macros. Affectation à un bouton. Affectation à un outil.
- Initiation à la programmation VBA : L'algorithmie. L'éditeur de feuille Module. Les objets et les collections. Les propriétés et méthodes. Les procédures et fonctions. Les variables. Les instructions conditionnelles IF et Select case. Les instructions de boucle For et While.
- Initiation à Visual basic pour Excel : l'objet Range. L'objet et collection Workbook. Les méthodes et propriétés les plus courantes.
- La création de boîtes de dialogue.

3 x 1 jour

2 sessions :
05, 12, 19/03/2010
26/11 et 03, 10/12/2010

622 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formatrice permanente : Martine SCHICK - Master Instructor Microsoft

Publisher 2003 ou Publisher 2007

1 jour

2 sessions :
17/03/2010
18/11/2010

189 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Être capable de mettre en forme des documents de styles publicitaires, menus, cartes de visite, affiches, journaux.

Public :
Toute personne devant produire des documents commerciaux, publicitaires, style imprimerie.

Prérequis :
Bonnes connaissances des outils bureautiques.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
Présentation des outils et menus de publication.
Création de modèles, mise en forme, insertion d'images et dessins.

Access 2003 ou Access 2007

3 x 1 jour

2 sessions :
11, 18 et 25/05/2010
09, 16 et 22/11/2010

622 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Acquérir les concepts d'une base de données multi-fichiers. Être capable de créer et gérer une base de données.

Public :
Tout public ayant à construire ou à gérer une base de données.

Prérequis :
Utilisateurs avertis des outils de la bureautique.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Introduction aux bases de données : création d'une base de données avec un exemple concret.
- L'environnement de travail Access : les menus déroulants, les boîtes de sélection interactive.
- Gestion d'un fichier : Définir la structure d'une table et les types de champs - Trier, indexer, modifier la structure d'un fichier. Rechercher des données - Elaborer des requêtes - Présentation des données avec un formulaire.

Perfectionnement Access 2003 ou Perfectionnement Access 2007

3 x 1 jour

18, 25/11
et 02/12/2010

622 € net / personne

Épinal

Objectifs :
Maîtriser les fonctions avancées. Créer et utiliser les macro-commandes.

Public :
Toute personne ayant suivi une formation de base ou sachant se servir facilement du logiciel.

Prérequis :
Utilisateurs formés à Access.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Rappel de commandes basiques et fondamentales.
- Écrire des macros commandes : Principes macros et groupes de macros. Les macros dans les formulaires. Zone de listes déroulantes, les groupes d'option, cases à cocher. Synchronisation des formulaires.
- Comprendre le langage SQL - Gérer les sécurités - Échanger des données avec OLE - La programmation Access Basic.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formatrice permanente : Martine SCHICK - Master Instructor Microsoft

Outlook 2003

Objectifs :
Être capable de communiquer des informations par l'utilisation de la messagerie, planifier des rendez-vous et des réunions, organiser son travail par la gestion de tâches et des notes.

Public :
Toute personne devant organiser son travail par l'utilisation d'un outil de gestion de l'information.

Prérequis :
Être familiarisé à l'environnement Windows.

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Présentation
- Le courrier électronique
- Le carnet d'adresses
- Les contacts
- Le calendrier
- Les tâches
- Les notes
- Le gestionnaire de bureau.

1 jour

2 sessions :
04/03/2010
08/11/2010

189 € net / personne

Épinal

Découverte de l'Internet, de la messagerie et des moteurs de recherche

Objectifs :
Découvrir les modalités de fonctionnement, d'accès, de connexion à Internet. Explorer les services offerts. Apprendre à travailler avec méthode et efficacité.

Public :
Utilisateurs débutants ou futurs d'Internet.

Prérequis :
Avoir une pratique de la bureautique (Windows, Word…).

Méthodes et moyens :
Salles équipées de 8 à 12 micro-ordinateurs parmi les plus récents, imprimantes laser ou jet d'encre. Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Programme :
- Présentation générale :
  - les fournisseurs d'accès, les connexions.
  - les vrais et faux dangers du Net, les protections et virus.
- Le World Wide Web :
  - les navigateurs, les moteurs de recherche. Organisation et mémorisation des sites, travail hors connexion.
  - le courrier électronique : la messagerie, le carnet d'adresses, organisation de la messagerie (arborescence), les filtres, les pièces jointes. La mise en page des messages et les autres outils.

1 jour

2 sessions :
22/03/2010
19/10/2010

189 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Création d'un site web - Initiation

Objectifs :
Acquérir par la pratique les notions de base en création de site Web pour établir un bon cahier des charges afin, soit de commencer à construire son propre site, soit de faire faire son site en sous-traitance.

Public prérequis :
Toute personne ayant une bonne pratique de la bureautique (travail sur les tableaux notamment) et d'Internet (connaissance de l'environnement Windows indispensable).

Méthodes et moyens :
Formation pratique en construisant un site de quelques pages proposé par l'intervenant, en utilisant NVU (logiciel gratuit et facilement transposable à tout autre logiciel création de site).

Programme :
Notions théoriques : (qui seront abordées au fur et à mesure de la construction du site)
- Nom de domaine, hébergement, référencement - mots clés,
- Les coûts à prendre en compte pour la création d'un site: argent, temps, création, mises à jour….

Établir le cahier des charges :
- Objectif et structure du site, différences entre une brochure papier et un site.
- Listage des pages (informations à faire figurer sur le site) et maquette d'une page type - Charte graphique,
- Recenser les informations dont on dispose et celles qui seront nécessaires,
- Avec qui tenter d'échanger des liens (pour gagner des points dans les moteurs) - Voir ce que fait la concurrence,
- Conseils pour un "bon site web".

Construction d'un site :
- Brève présentation du logiciel et de ses possibilités ; évocation des autres logiciels,
- Création des pages par saisie de texte, intégration d'images, mise en page à l'aide de tableaux,
- Travail sur les liens (interne, externe, de messagerie),
- Organisation, appellation des fichiers et répertoires du site - Mise en ligne du site par FTP (File Transfer Protocole).

Traitement des photos numériques avant insertion : (équivalent à une journée environ sur la durée de la formation, avec Adobe Photoshop Elements).
Retouche géométrique, taille et poids de l'image, compression, retouche qualitative automatique, insertion d'un copyright sur l'image.

3 x 1 jour

05, 12 et 19/03/2010
01, 08 et 15/10/2010

622 € net / personne

Épinal

Photo numérique et traitement de l'image

Niveau Initiation

Objectifs :
Acquérir les principes de base pour le traitement de la photo numérique, correction géométrique et qualitative simple ; adaptation suivant son utilisation finale (compression).

Public prérequis :
Toute personne ayant une bonne pratique de la bureautique (connaissance de l'environnement Windows indispensable) et ayant à utiliser la photo numérique dans des fonctions de base.

Méthodes et moyens :
Formation pratique avec des images fournies par l'intervenant en utilisant adobe Photoshop Elements
(facilement transposable à tout autre logiciel de traitement de l'image).

Programme :
- Notions théoriques
- La retouche standard : cadrage, orientation, couleurs, ajout de texte…
- Utilisation de l'image.

Niveau Perfectionnement

Objectifs :
Perfectionner ses connaissances du traitement de la photo numérique pour réaliser des montages et effectuer des retouches avancées.

Public prérequis :
Toute personne ayant une bonne pratique de la bureautique et ayant suivi le stage d'initiation ou en possédant les connaissances par un travail de base sur les images numériques.

Programme :
Montage photo :
Assemblage, superposition, utilisation et gestion des calques.

Retouche avancée :
- Retouche sur une partie de l'image (travail sur les sélections),
- Suppression d'éléments indésirables et réparation d'image (outil tampon),
- Animation d'images.

Perfectionnement personnalisé

Vous travaillez les images numériques, vous désirez approfondir vos connaissances et obtenir de l'aide sur les travaux que vous réalisez ou avez à réaliser. Exprimez vos besoins, nous vous proposerons une formation personnalisée et adaptée.

2 x 1 jour

Initiation
2 sessions :
04 et 11/03/2010
07 et 14/10/2010

Perfectionnement
2 sessions :
28/05 et 04/06/2010
29/11 et 06/12/2010

403 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND

N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

Illustrator bases

nouveau

Objectifs : Être capable d'élaborer des réalisations en utilisant les fonctionnalités du produit.

Public et Prérequis : Personnes ayant des connaissances de Windows.

Méthodes et Moyens : Apports théoriques enseignés par le formateur, avec utilisation d'exercices d'applications.

Programme :

- L'environnement : l'environnement de travail, le format de travail, la gestion de l'affichage, images vectorielles et images bipmap,
- Les techniques de dessin : les dessins à main levée, les effets spéciaux, les tracés géométriques,
- Les calques : sélectionner un calque/un sous calque, créer et cibler un calque/un sous-calque, supprimer un calque, Influence de l'ordre d'empilement des calques, masquer/afficher un calque/sous-calque, copier un calque/sous calque existant,
- La gestion des tracés : les sélections, la gestion des plans/la gestion des tracés, le déplacement et la copie, les coupures et fermetures, les découpes particulières, les effets avec les filtres/les transformations, la retouche des points,
- Les colorations : la coloration d'un tracé, les attributs du contour/les dégradés, les motifs de fond/les motifs de tracé, les traitements et colorations,
- Le texte : texte libre/texte curviligne/texte captif, saisie/importation et correction, typographie du caractère, texte en dégradé/à motif/à aspect complexe,
- Les images : la création d'une image bipmap, l'importation d'image, l'image comme modèle, les traitements d'images,
- Les exportations : les transferts, les exportations/exportation en PDF,
- L'impression : l'impression d'une illustration, les séparations, applications, index, raccourcis.

2 x 1 jour

04 et 05/03/2010

490 € net / personne

Épinal

Illustrator avancé

nouveau

Objectifs : Être capable d'élaborer des réalisations en utilisant les fonctionnalités avancées du produit.

Public et Prérequis : Personnes ayant des connaissances des fonctions de base du logiciel. Une pratique régulière est indispensable pour ce stage.

Méthodes et Moyens : Apports théoriques enseignés par le formateur, avec utilisation d'exercices d'applications.

Programme :

- L'environnement : rappel des paramétrages, fichier de démarrage et modèles de documents, repères commentés,
- Les calques : empilement et imbrication des calques, sélection par la palette calques, copier un calque/sous calque existant,
- Les objets : création et modification des objets vectoriels, différence entre filtres et effets, enveloppes de déformation, déformation des objets par les outils de fluidité, autres fonctions de transformation des objets, instances de symboles, intérêt des couleurs globales, normes des couleurs et modes de séparation, simulation d'un ton direct pantone en quadri, dégradés de couleurs/de formes, choix d'une harmonie de couleurs, positionnement des contours,
- Le texte : chaînage/habillage/tableaux, styles de paragraphes/styles de caractères, réglage des césures et de la justification, outil pipette sur le texte, texte en dégradé/à motif/à aspect complexe, texte-masque d'écrêtage, vectorisation du texte,
- Les graphiques : création de données, les différents types de graphiques, les différents attributs, les motifs de graphiques.

2 x 1 jour

04 et 05/10/2010

490 € net / personne

Épinal

Autocad bases

nouveau

Objectifs : Réaliser des dessins ou des schémas précis et complets, en deux et trois dimensions.
Utiliser Autocad comme plate-forme d'échange de données entre différents intervenants.

Public et Prérequis : Toute personne venant ou non du dessin traditionnel sur planche, voulant s'initier à un logiciel de DAO complet et standard. La connaissance des PC et Windows est un plus.

Méthodes et Moyens : Apports théoriques enseignés par le formateur avec utilisation d'exercices d'applications.

Programme :

- Présentation de l'environnement de travail : menus et barres d'outils/zones écran, dialogue avec Autocad, lancement de commandes et utilisation des options, utilisation de la souris sous Autocad,
- Présentation du système de coordonnées Autocad : le plan de travail XY, spécifier des coordonnées, utilisation des outils de précision/paramétrage d'un dessin,
- Concevoir avec Autocad : les objets de dessin, utilisation des commandes de construction, utilisation des commandes écran, obtenir des informations sur les objets, modifier des objets existants, présentation de l'environnement multi documents,
- Organisation d'un dessin : principe et utilisation des calques, principe et utilisation des Xrefs,
- Création de bibliothèque sous Autocad : les blocs, blocs et attributs, principe de construction et utilisation, utilisation de Autocad Design Center,
- Outils de cotation : différents types de cotation, création de styles de cotes, mise en place de la cotation, modification des cotes,
- Sortie papier du dessin : imprimer depuis l'espace objet, création de présentations, utilisation des styles de tracé, impression d'une présentation,
- Communiquer : échange de plans avec d'autres systèmes de C.A.O, utilisation des normes C.A.O, export et import en DXF, création de fichier en vue d'utilisation sur le Web.

3 x 1 jour

29, 30 et 31/03/2010

990 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Autocad avancé

nouveau

Objectifs : Réaliser des dessins ou des schémas précis et complets, en deux et trois dimensions. Utiliser Autocad comme plate-forme d'échange de données, entre différents intervenants.

Public et Prérequis : Toute personne, venant ou non du dessin traditionnel sur planche, voulant se perfectionner à un logiciel de DAO complet et standard.

Méthodes et Moyens : Apports théoriques enseignés par le formateur, avec utilisation d'exercices d'applications.

Programme :

- Optimisation de l'outil de travail : utilisation avancée du gestionnaire de propriétés, utilisation avancée de Design Center, création de fichiers gabarits,
- Cotation avancée : gestion des styles de cotes, modification de cotes,
- Utilisation avancée de design center : échange de données, création de bibliothèque, gestion des fichiers,
- Utilisation avancée de Xrefs : mode d'insertion, accés aux objets contenus dans une Xref, édition in-situ des Xrefs, délimitation,
- Configuration autocad : accès aux options de configuration, gestion des imprimantes, gestion de l'affichage, gestion des chemins de recherche,
- Accès à Internet : généralités sur l'accès à Internet depuis AutoCAD, création et utilisation des hyper liens, présentation du format DWF, présentation de Whip !

2 x 1 jour

29 et 30/11/2010

790 € net / personne

Épinal

MS Project bases

nouveau

Objectifs : Permettre aux utilisateurs de se familiariser avec MS Project et de gagner en productivité dans l'organisation des projets qu'ils ont en charge.

Public et Prérequis : Tous les gestionnaires de projet personnes ayant des connaissances de Windows.

Méthodes et Moyens : apports théoriques enseignés par le formateur, avec utilisation d'exercices d'applications.

Programme :

- Notion de projet et de gestion de projet : les éléments d'un projet, objectif du projet, les étapes de la gestion de projet, l'organisation hiérarchique d'un projet,
- Les techniques d'ordonnancement : principes de base, présentation des résultats,
- Mise en place d'un projet : calendrier d'un projet, création d'un planning, autres caractéristiques d'une tâche, les ressources d'un projet,
- Les tables : appliquer une table à un affichage, créer/modifier une table, imprimer à partir d'une table,
- Les filtres : appliquer un filtre, créer un filtre,
- Les affichages : réseau PERT, diagramme de Gantt, affichage de type tableau, affichage de type détail, graphe des ressources, mise en place et impression pour les rapports.

3 x 1 jour

19, 20 et 21/04/2010

590 € net / personne

Épinal

MS Project avancé

nouveau

Objectifs : Utilisation avancée de MS Project. Installation du logiciel en réseau avec la messagerie et Internet/ Intranet.

Public et Prérequis : Connaissance des bases de Project. Avoir des notions sur les messageries et le Web.

Méthodes et Moyens : Apports théoriques enseignés par le formateur, avec utilisation d'exercices d'applications

Programme :

- Les outils d'analyse : tableaux croisés dynamiques, Les macros d'analyse,
- Installation des outils de messagerie : personnaliser les affichages, personnaliser les filtres, personnaliser les rapports, personnaliser les barres d'outils et menus, utilisation des modèles et de la fonction organiser,
- Le multiprojets en réseau : gestion de projets multiples gérés par plusieurs utilisateurs, regroupement dans une consolidation,
- Le groupe de travail : utilisation de la messagerie, utilisation du Web (Intranet/Internet), feuilles de temps, bordereau de routage, rappel des tâches, liaisons avec outlook, paramétrage du groupe de travail,
- Liaison avec d'autres bases de données : access, ODBC, mappage d'importation et exportation.

2 x 1 jour

22 et 23/11/2010

850 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Gestion financière - Pour dirigeants ou futurs dirigeants de PME

nouveau

Objectifs :
Comprendre et appliquer la gestion financière pour maîtriser et améliorer le résultat de son entreprise, et maintenir son équilibre financier.

Public :
Dirigeants ou futurs dirigeants de PME.

Moyens pédagogiques :
Diaporama PowerPoint et supports imprimés, exercices et échanges entre participants, exemples.

Préparation :
Prévoir une calculette, apporter son plan d'affaires et des exemples de comptes qui pourront être analysés pendant la formation.

Programme et contenu :

1ère journée

• Les principes de la comptabilité
- Exemple d'écriture
- Les 6 grands principes
- La clé de voûte : la partie double.

• Concept de compte de résultat et de bilan

• Le bilan
- Son organisation
- La naissance d'une entreprise et l'évolution de son bilan
- Structure du bilan : fonds de roulement, BFR et trésorerie.

• Le compte de résultat
- Son organisation
- Son fonctionnement.

• Notion de marge et de production
- Les variations de stocks
- La marge commerciale
- La production.

2de journée

• Analyse financière
- L'analyse du résultat par les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
- Du compte de résultat et de la trésorerie
- De la nécessité de "suivre" certains ratios :
  - Évolution du chiffre d'affaires : petit rappel sur les pourcentages
  - Les ratios qui permettent de prévoir et de contrôler le Besoin en Fonds de Roulement
  - Les ratios de rentabilité
  - La Marge Brute d'Autofinancement (MBA)
  - Les ratios de structure financière
- Application avec un tableau de financement
- L'analyse financière concrètement, au jour le jour.

• Comptabilité analytique et prix de revient
- Notion de coûts de revient
- Méthode simple de calcul pour une activité de négoce
- L'évolution du résultat en fonction du niveau de l'activité,
  - calcul du point mort
  - coûts complets ou coûts partiels
- La comptabilité analytique (le concept, la mise en œuvre, exemples et exercices, les usages…)
- Conclusion.

2 x 1 jour

2 sessions :
30/03 et 06/04/2010
et
12 et 19/10/2010

425 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Comptabilité sur informatique - Logiciel CIEL

Objectifs :
Maîtriser un logiciel comptable. Éditer la situation comptable à tout moment.

Public :
Toute entreprise qui a l'intention d'informatiser sa gestion comptable. Secrétaire comptable. Comptable et aide-comptable.

Prérequis :
Pratique courante de la comptabilité, connaissance du plan comptable.

Méthodes et moyens :
Groupe de 8 personnes au maximum. Mise à disposition d'un ordinateur par personne. Vidéoprojecteur. Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Création d'une société : les paramétrages,
- Mise à jour des journaux,
- Saisies journalières suivant les différentes méthodes,
- Lettrage des comptes et relance clients,
- Déclaration de TVA,
- Travail sur un compte,
- Impression de documents,
- Utilisation des codes budgets et analytiques,
- Impression de la liasse fiscale,
- Transfert des données sous Excel permettant la réalisation de graphique,
- Procédure de fin d'exercice,
- Sauvegarde et restauration.

5 x 1 jour

2 sessions :
11, 19, 26/01 et 09, 15/02/2010
14, 22, 28/09 et 05, 12/10/2010

830 € net / personne

Épinal

Gestion Commerciale - Logiciel CIEL

Objectifs :
Maîtriser un logiciel de gestion commerciale. Savoir élaborer les documents tels que bons de commande, factures, avoirs clients, suivi des stocks, inventaires.

Public :
Toute personne qui a l'intention d'informatiser sa gestion commerciale.

Prérequis :
Connaissance indispensable de la bureautique.

Méthodes et moyens :
Groupe de 8 personnes au maximum. Mise à disposition d'un ordinateur par personne. Vidéoprojecteur. Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Paramétrages d'une société : date de l'exercice comptable, codes pièces, renseignements bancaires,
- Création, modification ou suppression de fiches,
- Création, modification ou suppression de documents commerciaux de ventes ou d'achats,
- Impression des états : portefeuille de commandes, échéancier de factures, suivi des stocks, inventaire,
- État statistique (client, article, représentant),
- Validation des factures,
- Transfert des factures en comptabilité.

2 x 1 jour

15 et 22/06/2010

398 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Initiation à la comptabilité

Objectifs :
Permettre à toute personne de comptabiliser toutes les opérations courantes d'une entreprise (comptabilité manuelle ou informatisée).

Public :
Personnel qui doit s'initier à la comptabilité générale et/ou n'ayant aucune pratique, quelle que soit la taille de l'entreprise.

Méthodes et moyens :
Se munir d'une calculatrice. Exercices pratiques et apports théoriques. Remise de documents. Groupe de 12 personnes au maximum.

Programme :

- Connaissance des règles comptables françaises :
  - Le plan comptable, les comptes de bilan, les comptes de gestion, les journaux, le grand-livre, la balance.
- Comptabilisation des opérations courantes
  - Saisie de documents comptables tels que factures, extraits bancaires, pièces de caisse,
  - La TVA : régime, déclaration, écritures comptables,
  - Les salaires : de la paie aux bordereaux sociaux, écritures comptables,
  - Les documents de synthèse (le bilan et le compte de résultat),
  - Vérification, régularisations d'erreurs.

6 x 1 jour

2 sessions :
14, 21, 28/01 et 03, 11, 18/02/2010
13, 20, 27/09 et 04, 11, 18/10/2010

866 € net / personne

Épinal

Perfectionnement en comptabilité

Objectifs :
Approfondir ses connaissances en comptabilité, permettant de clôturer l'exercice comptable.

Public :
Personnes ayant suivi le stage Initiation. Aides-Comptables. Toute personne possédant déjà des notions élémentaires en comptabilité.

Prérequis :
Avoir suivi le stage Initiation ou avoir une bonne pratique de la comptabilité.

Méthodes et moyens :
Se munir d'une calculette. Exercices pratiques alterneront avec apports théoriques. Groupes de 12 personnes au maximum.

Programme :

- Rappel rapide des règles de comptabilisation
- Calculs et écritures de fin d'exercice :
  - Les amortissements (nouvelles réglementations),
  - Les états de rapprochement,
  - Les provisions,
  - Les régularisations des charges et des produits.
- Détermination de l'impôt des sociétés : calcul, enregistrement comptable
- Affectation du résultat : tableau de répartition et enregistrement comptable
- Les documents de synthèse (liasse fiscale) : le compte de résultat, le bilan
- Dossier de révision.

8 x 1 jour

2 sessions :
10, 17, 25, 31/05 et 07, 14, 21, 28/06/2010

19, 25/10 et 08, 15, 22, 29/11 et 06, 13/12/2010

1089 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Comprendre son bilan

Objectifs :
Acquérir la capacité à lire et comprendre son bilan et son compte de résultat.
Acquérir une vision de gestionnaire. Être capable de discuter avec son banquier, son comptable.

Public :
Chef d'entreprise, gérant, tout gestionnaire de société.

Méthodes et moyens :
Se munir d'une calculette. Exercices pratiques alterneront avec apports théoriques.
Groupe de 12 personnes au maximum.
Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Explication des 2 documents de synthèse : le bilan, le compte de résultat,
- Connaître le vocabulaire spécifique de l'analyse des documents,
- Établissement d'une liasse fiscale,
- Détermination des soldes intermédiaires de gestion,
- Calcul du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement,
- Calcul des différents ratios permettant une analyse plus affinée des comptes de l'entreprise,
- Établissement d'un tableau comparatif sur plusieurs années des différentes charges de l'entreprise,
- Dossier de synthèse à analyser.

2 x 1 jour

2 sessions :
20 et 27/05/2010
23 et 30/11/2010

398 € net / personne

Épinal

Gestion des immobilisations

Objectifs :
Maîtriser la législation des immobilisations.
Mettre en place une vraie politique de gestion de ses immobilisations.

Public :
Comptable d'entreprise.

Méthodes et moyens :
Se munir d'une calculette. Exercices pratiques alterneront avec apports théoriques.
Groupe de 12 personnes au maximum.
Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- La législation des investissements : la fiscalité des immobilisations, les exonérations,
- Les différents modes et calculs d'amortissements : linéaire, dégressif, dérogatoire,
- Les enregistrements comptables : des acquisitions, des amortissements, des cessions,
- Affectation de ces données dans les tableaux de la liasse fiscale,
- La taxe professionnelle : les éléments à déclarer.

3 x 1 jour

24/03 et
02, 09/04/2010

586 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Déclarations fiscales

Objectifs :
Savoir calculer et établir les déclarations fiscales et respecter les délais.

Public :
Aides-comptables, personnes susceptibles d'établir ces déclarations.

Méthodes et moyens :
Une explication sera donnée pour chaque chapitre de la formation. Une application sera ensuite réalisée par le stagiaire. Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Calcul et établissement des différentes déclarations fiscales d'une société, taxe professionnelle (calcul du plafonnement en fonction de la Valeur Ajoutée), formation professionnelle continue, taxe d'apprentissage, taxe sur les véhicules de tourisme des sociétés, contribution sociale de solidarité des sociétés, taxe sur les salaires, participation des employeurs à l'effort construction,
- La liasse fiscale,
- Calcul de l'Impôt sur les sociétés,
- Tableau récapitulatif des différentes déclarations fiscales (dates de dépôt – date de paiement).

2 x 1 jour

2 sessions :
09 et 16/03/2010
25/11 et 02/12/2010

398 € net / personne

Épinal

Initiation à la paie

Objectifs :
Savoir établir un bulletin de salaire en respectant les règles du droit social.
Acquérir l'autonomie nécessaire à ce travail.
Être capable de gérer l'information utile à l'établissement d'un bulletin de salaire et ses réajustements.

Public :
Personnel qui doit s'initier à la paie et/ou n'ayant aucune connaissance mais dont l'objectif est de l'établir manuellement ou sur informatique.

Méthodes et moyens :
Se munir d'une calculette. Exercices pratiques alternant avec apports théoriques.
Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Les différents éléments d'un bulletin de paie : notion de rubriques imposables, notion de rubriques non imposables,
- La création de bulletins de paie : notion de Net social, notion de Net fiscal, notion de Net à payer,
- La création d'un état récapitulatif des charges sociales pour le contrôle des bordereaux sociaux,
- Le remplissage des bordereaux sociaux : URSSAF, ASSEDIC, RETRAITE, PREVOYANCE,
- Enregistrement comptable des écritures de paie au journal,
- Remplissage de la DADS-U.

3 x 1 jour

2 sessions :
01, 08, 15/03/2010
07, 14, 21/10/2010

586 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Paie sur informatique - Niveau 1 - Logiciel CIEL

Objectifs :
Savoir paramétrer les données sociales permettant l'établissement des bulletins de salaires, savoir créer, modifier et supprimer des profils. Savoir créer des bulletins de paie et utiliser la paie inversée.

Public :
Toute personne qui a l'intention d'informatiser sa gestion sociale.

Prérequis :
Savoir élaborer un bulletin de paie de façon manuelle (indispensable).

Méthodes et moyens :
Groupe de 8 personnes au maximum. Mise à disposition d'un ordinateur par personne. Vidéoprojecteur.
Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Paramétrage d'une société,
- Utilisation des assistants de paie pour la création des fiches salariés,
- Création, modification ou suppression des rubriques, cotisations, variables…,
- Création, modification ou suppression de bulletins de salaires,
- Impression de bulletins et d'états (journal de paie, livre de paie),
- Utilisation de la paie inversée,
- Validation, dévalidation de bulletins.

3 x 1 jour

2 sessions :
22/03 et 01, 08/04/2010
20, 27/10 et 09/11/2010

586 € net / personne

Épinal

Paie sur informatique - Niveau 2 - Logiciel CIEL

Objectifs :
Perfectionner ses connaissances sur les fonctions approfondies du logiciel.

Public :
Toute personne travaillant sur ce logiciel.

Prérequis :
Connaissance des fonctions principales telles que mise à jour des rubriques,
cotisations, variables et création de bulletins.

Méthodes et moyens :
Groupe de 8 personnes au maximum.
Mise à disposition d'un ordinateur par personne. Vidéo projecteur.
Un livret de synthèse sera remis à chaque participant.

Programme :
- Révision globale des différents paramétrages,
- Utilisation de documents tels que solde de tout compte, certificat de travail ou/et création sous Word d'un document personnalisé,
- Personnalisation des états des caisses à payer,
- Traitement des congés - planning,
- Transfert des écritures de paie en comptabilité,
- Clôtures - réouvertures,
- Utilisation de graphiques,
- Personnalisation de la barre de navigation.

2 x 1 jour

08 et 15/12/2010

398 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Initiation au contrôle de gestion sous Excel

nouveau

Objectifs :
Acquérir les principes de base du contrôle de gestion pour améliorer son management.

Public :
Créateurs, dirigeants et comptables de PME.

Prérequis :
Connaître les fondamentaux d'Excel.

Méthodes et moyens :
Exercices pratiques et simulations sur fichiers Excel.

Programme :

• Module 1 – Comptabilité analytique
- La méthode des coûts complets,
- Coûts de revient et résultats par produit.

• Module 2 – Outils de gestion
- Point mort amélioré,
- Optimisation des stocks,
- Rentabilité des investissements.

2 x 1 jour
(1 jour par module)

2 sessions :
15 et 22/03/2010
14 et 21/10/2010

226 € net / personne par module

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Droit social - CE - CHSCT

Droit social - Gestion du personnel - Actualisations

Objectifs :
Faire le point sur l'évolution récente de la législation et de la jurisprudence.
Clarifier ses pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

Public :
Toute personne en charge de la gestion des ressources humaines.

Méthodes et moyens :
- Apports théoriques,
- Études de cas concrets,
- Remise de documents,
- Échanges d'expériences.

Programme :

• Module 1

Le contrat de travail : conclusion, modification, suspension et rupture
les impacts des modifications législatives récentes dans la gestion des contrats de travail :
période d'essai, rupture conventionnelle,
CDD à objet défini, indemnité de licenciement,
indemnisation complémentaire en cas de maladie…

• Module 2

Organisation et gestion du temps de travail
les conséquences pratiques de la loi d'août 2008 :
aménagement négocié du temps de travail,
répartition des heures, majoration des heures supplémentaires, convention de forfait,
contreparties en repos, compte épargne-temps,
flexibilité du temps partiel…

• Module 3

Respect des libertés individuelles et prévention des discriminations et du harcèlement
- droits des salariés et pouvoirs de l'employeur. Chartes éthiques. Dispositifs et outils d'une gouvernance adaptée.
- responsabilités et risques pénaux
- mise en place d'une délégation de pouvoirs efficace.

• Module 4

Évaluation, développement des compétences et formation
- les différents outils d'évaluation : enjeux, préparation, déroulement, interprétation des écarts et conclusion.
- la construction d'un référentiel de compétences
- articulation concrète avec les dispositifs collectifs ou individuels de formation : plan de formation, professionnalisation, CIF, DIF…

1 jour par module

Module 1 : 11/03/2010
16/09/2010
Module 2 : 08/04/2010
14/10/2010
Module 3 : 20/05/2010
18/11/2010
Module 4 : 17/06/2010
09/12/2010

226 € net / personne

Epinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Formation des membres du Comité d'Entreprise
Agrément n° 94-SGAR-216

Objectifs :
Connaître le fonctionnement d'un Comité d'Entreprise, son rôle, ses attributions, ses droits et devoirs.

Public :
Membres du C.E. titulaires ou suppléants.

Méthodes et moyens :
Formation au travers d'un jeu d'entreprise.
Deux animateurs : un pour la partie Économie, un autre pour le Droit des Sociétés et le fonctionnement du C.E.

Programme :

1. Formation à l'économie (3 x 1 jour)
- Économie et entreprise : analyse du bilan, compte de résultats, gestion de trésorerie, principaux ratios.

2. Droit des sociétés (1 jour)
- Les différents types de sociétés,
- La participation et l'intéressement,
- Les entreprises en difficulté : les procédures, le rôle des syndics, tribunaux de commerce.

3. Fonctionnement d'un Comité d'Entreprise (1 jour)
- Conditions juridiques et responsabilités, ressources, composition, fonctionnement, élections, contentieux électoral, durée et fin de mandat.

Pour la mise en place d'actions sur mesure : nous contacter.

Formation complète
5 x 1 jour

Formation économique seule
3 x 1 jour

Formation juridique seule
2 x 1jour

04, 05, 11, 12, 18/03/2010

07, 08, 14, 15, 22/10/2010

En sur mesure :
800 € net / jour

En interentreprises :
690 € net / personne

Épinal

Formation des membres du CHSCT
Formation de base et renouvellement

Action sur mesure ou interentreprise (dans ce cas avec l'accord des chefs d'entreprises), nous réunissons différents CHSCT qui constituent un groupe de 15 personnes maximum.

Objectifs :
- Identifier le rôle et la mission des élus du CHSCT,
- Connaître les partenaires : CRAM, médecin du travail…
- Construire une politique de prévention.

Public :
Élus du CHSCT.

Méthodes et moyens :
Travaux de groupe et individuel. Apports théoriques et pratiques. Mise en situation. Documentation INRS.

Programme :

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- Composition du CHSCT
- Les moyens
- La mission du comité
- Les formations à la sécurité
- Le danger grave et imminent (procédure)
- Les obligations du chef d'entreprise en matière de sécurité.

Les accidents du travail
- Définition
- Les principales causes d'accidents corporels
- Les contentieux (procédure du contentieux général de la Sécurité Sociale, procédure du contentieux technique médical).

Analyse des risques professionnels
- Définition
- Évaluer les risques
- L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Sensibilisation et mise en évidence des dangers,

Discussion sur les problèmes de sécurité et d'hygiène,

Moyens d'y remédier : technique ou communication.

Pour les entreprises de – 300 salariés : 3 journées.

Pour les entreprises de + 300 salariés : 5 journées.

10, 24/03 et 07/04/2010

22/09 et 06, 13/10/2010

En sur mesure :
1150 € net / jour

En interentreprises :
pour 3 jours
525 € net / personne

pour 5 jours
694 € net / personne

Épinal

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Manager une équipe commerciale

nouveau

Objectifs :
- Définir un mode de management en harmonie avec sa personnalité et son équipe,
- Acquérir les techniques d'animation et savoir insuffler une motivation forte pour développer les résultats,
- Maîtriser les techniques d'entretien,
- Décliner les objectifs commerciaux en plan d'action équipe et individuel, planifier les fréquences et moyens de suivi.

Public :
Managers commerciaux, responsables des ventes, responsables d'agences, chefs des ventes, de secteurs ou de rayons.

Méthodes et moyens :
Formation assistée par une évaluation de compétences, vidéoprojecteur, (audio et vidéo training en fonction des priorités de chacun), mises en situation et jeux de rôle.

2 jours

2 sessions :
08 et 09/02/2010
13 et 14/09/2010

600 € net / personne

Épinal

Programme :

• Bien se connaître pour mieux manager
- Réaliser l'autodiagnostic de votre personnalité, analyser les conséquences en matière de communication et d'assertivité,
- Réfléchir sur votre métier : rôle, mission, responsabilité ; compétences à mobiliser,
- Comment élaborer votre Plan d'Action Managérial (PAM).

• Savoir écouter
- Mettre en valeur votre équipe ou votre collaborateur grâce à l'écoute active,
- Développer la maîtrise de soi ; comment développer une démarche positive.

• Motiver votre équipe pour l'amener à la performance
- Analyser chaque vendeur : motivations personnelles, compétences/résultats,
- Organiser et distribuer les tâches motivantes, développer l'esprit d'équipe, accompagner la progression collective et individuelle, développer une culture coaching, tutorat, formation…
- Comment contrôler et communiquer les résultats

• Animer les vendeurs au quotidien
- Donner du sens à votre action : fixer les objectifs, déléguer, contrôler et suivre les résultats,
- Concevoir votre Plan d'Actions Commerciales (PAC),
- Fédérer son équipe autour du PAC,
- Organiser l'action au quotidien : plan de tournée, rapports de visites,
- Mener des entretiens efficaces : entretien d'évaluation, réunions d'équipe,
- Savoir traiter les situations conflictuelles,
- Faire face à la démotivation des commerciaux,
- S'entraîner à la résolution des conflits, comment prendre des décisions "impopulaires" et les communiquer.

Boostez votre chiffre d'affaires

nouveau

Objectifs : Mieux connaître ses interlocuteurs et mettre en place les différentes stratégies de la vente et de la relation client, afin de construire les solutions qui permettent une meilleure efficacité commerciale.

Public : les vendeurs, chargés d'affaires, VRP, technico-commerciaux…

Méthodes et moyens : Evaluation de compétence à la vente itinérante, vidéoprojecteur, (audio et vidéo training en fonction des priorités de chacun).

2 jours

2 sessions :
26 et 27/01/2010
16 et 17/09/2010

550 € net / personne

Épinal

Programme :

• Réalisation d'une évaluation de compétence en matière de vente
- Les règles de bases, qui sont les interlocuteurs ? Comment les contacter ? Préparer la stratégie de son entretien, structurer son intervention,
- Définir les objectifs à atteindre - Les comportements et les motivations du consommateur d'aujourd'hui,
- Prise de contact, comment débuter un entretien ? Savoir présenter sa société, créer un climat favorable, donner une première bonne impression, analyse des comportements positifs,

• Découverte, reformulation, proposition, objections, conclusion
- Découverte de l'environnement et des besoins du client, comment faire parler votre interlocuteur ? Poser les bonnes questions, savoir écouter pour mieux déceler les motivations et les besoins, faire s'exprimer l'interlocuteur, développer l'empathie et maîtriser la méthode.
- Reformuler ce qui intéresse le client, cela va être capital pour la suite,
- Travail sur le SONCAS, prendre des notes exploitables,
- La proposition qui donne envie, adapter son offre aux besoins du client, utiliser au mieux votre documentation, préparer la liste de tous les arguments, sélectionner les mieux adaptés,
- Le traitement des objections, ce qu'il faut répondre, comment en éviter certaines, conclure la vente,
- Prendre un autre rendez-vous ou comment terminer son entretien efficacement ? Favoriser la vente additionnelle.

• Mises en situation, vidéo-training, bilan
- Tester les pratiques et aborder les points forts et ceux à améliorer. Bilan, objectifs.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Les techniques de vente en magasin

nouveau

Objectifs :
Mieux connaître ses interlocuteurs et mettre en place les différentes stratégies de la vente sédentaire et de la gestion de la relation client, afin de construire les solutions qui permettent une meilleure efficacité, grâce à un professionnalisme accru.

Public :
Les vendeurs ou vendeuses sédentaires en contact avec la clientèle.

Méthodes et moyens :
Évaluation de compétence à la vente sédentaire, vidéoprojecteur (audio et vidéo training en fonction des priorités de chacun).

2 jours

2 sessions :
08 et 15/03/2010
20 et 27/09/2010

550 € net / personne

Épinal

Programme :

- **Réalisation d'une évaluation de compétence en matière de vente et de relation client**
  - Les fondamentaux à maîtriser, mieux connaître les clients qui entrent dans son magasin, préparer sa stratégie de vente, définir les objectifs à atteindre,
  - Les comportements et les motivations du consommateur d'aujourd'hui,
  - Prise de contact, comment débuter un entretien ? Savoir présenter ses produits, créer un climat favorable.
- **L'accueil physique, savoir traiter les demandes**
  - Les règles et démarches pour adopter un comportement professionnel,
  - Les étapes à suivre pour un accueil de qualité, le vocabulaire positif pour valoriser l'image de l'entreprise,
  - Savoir instaurer un climat de confiance et d'écoute, savoir conclure une vente, favoriser la vente additionnelle.
- **Découverte, reformulation, proposition, objections.**
  - Découverte de l'environnement et besoin du client, comment faire parler votre interlocuteur ?
  - Utiliser un discours positif et très approprié pour enthousiasmer son interlocuteur,
  - Reformuler ce qui intéresse le client, cela va être capital pour la suite,
  - Savoir gérer les réclamations ou les situations difficiles,
  - Le traitement des objections, ce qu'il faut répondre, comment en éviter certaine.
- **Mises en situation**
  - Tester les pratiques apprises, aborder les points forts et ceux à améliorer,
  - Mettre en commun les différentes expériences ou échecs vécus, ateliers jeux de rôle.
- **Conclusion, bilan**
  - Bilan, objectifs à atteindre pour chaque stagiaire.

Actions commerciales sur mesure

Vous souhaitez :
- Approfondir vos techniques de négociations,
- Élargir vos méthodes de prospection,
- Dynamiser votre équipe commerciale,
- Développer votre clientèle,
- Valoriser votre image de marque à l'accueil.

Nous organisons :
des formations sur mesure selon la procédure suivante :
- Rencontre avec l'un de nos intervenants,
- Analyse de votre besoin, audit/diagnostic,
- Proposition de formation/action,
- Réalisation et contrôle des résultats.

Commerce international (actions réalisées sur mesure)

Afin de vous faciliter l'accès aux marchés étrangers, nous organisons des formations courtes sur mesure telles que :
- Échanges internationaux et prospection commerciale,
- Les Incoterms ICC 2000,
- La logistique à l'export (mode et règlement des transports),
- Formalités et pratiques douanières (procédures, régimes…),
- Aspects juridiques et fiscaux à l'export (TVA intracommunautaire, DEB…).

Ces actions d'une durée de 1 à 2 journées, réalisées sur site ou dans nos locaux, s'adressent aux entreprises ayant pour projet de travailler à l'export ou aux salariés travaillant déjà à l'export mais voulant approfondir et consolider leurs pratiques.

Nous consulter

Nous consulter

Nous consulter

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Actions commerciales - Vente

Communication - Publicité - Média

Objectifs :
Passer en revue tous les médias existants dans le département et donner des conseils quant à leur utilisation.

Public :
Créateurs d'entreprises, responsables d'entreprises, responsables de communication.

Connaître les médias dans les Vosges (module 1)

Programme :
- Recensement des médias existants dans les Vosges : inventaires, performances, audience, cible,
- Utiliser les médias : choix en fonction du produit, du prix, de la cible…,
- Les autres médias.

4 heures
99 € net / personne

Réaliser un plan publicitaire (module 2)

Programme :
- Rappel des médias existants dans les Vosges,
- Le hors médias : l'édition, la PLV, votre vitrine, les foires et les salons, le sponsoring,
- Quel budget pour quel type de campagne : campagne d'ouverture ou de lancement, campagne d'entretien, campagne promotionnelle, …
- Exemples de plan média

4 heures
99 € net / personne

Conseils personnalisés de communication

Programme en 2 phases :
- Phase 1 :
  - Présentation de votre entreprise
  - Élaboration d'une stratégie de communication
- Phase 2 :
  - Élaboration d'une stratégie de création
  - Élaboration d'un plan média

4 heures (2x2 heures)
300 € net

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Création d'entreprise

Initiation à la gestion des entreprises commerciales
5 jours pour entreprendre

Objectifs :
Sensibiliser les futurs ou nouveaux commerçants et prestataires de service aux différents aspects de leur projet.

Public :
Toute personne ayant un projet de création d'entreprise et les professionnels inscrits depuis moins d'un an au Registre du Commerce et des Sociétés.

Méthodes et moyens :
Apports théoriques et documentaires. Études de cas.

Programme :
- Une demi-journée d'accueil et d'information.
- Un stage collectif de 5 jours :
  - Connaissance des environnements de l'entreprise,
  - Politique commerciale de l'entreprise,
  - Les différents statuts de l'entreprise,
  - Gestion comptable et financière,
  - Application de l'informatique et d'Internet,
  - Statut social du dirigeant et du conjoint,
  - Formalités d'inscription, de création et d'embauche.
- Entretien individuel dans les 6 mois qui suivent.

- Dates :

5 sessions : Épinal
- du 01 au 05/02/2010
- du 22 au 26/03/2010
- du 07 au 11/06/2010
- du 20 au 24/09/2010
- du 06 au 10/12/2010

2 sessions : Saint-Dié
- du 26 au 30/04/2010
- du 25 au 29/10/2010

5 jours soit 35 heures

Voir ci-contre

Tout public : 152 €
Demandeurs d'emploi : 76 €

Épinal et Saint-Dié

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

L'eau et les activités économiques : PME-PMI, industries

nouveau

Objectifs :
Maîtriser les différents aspects techniques et réglementaires relatifs à la gestion de l'eau sur un site industriel.

Public :
PME-PMI et industries : directeur, responsable QSE, responsable environnement, responsable de production, responsable de la station de traitement….

Méthodes et moyens :
Alternances d'apports théoriques et pratiques (exercices).

Programme :

- Directives européennes, lois sur l'eau, règlements, arrêtés préfectoraux,
- Les différents acteurs : publics (état, collectivités, agences de l'eau) et privés,
- Eaux naturelles : qualité des eaux superficielles et souterraines,
- Eaux potables : production, distribution,
- Eaux de pluie : gestion,
- Traitements des eaux :
  - circuit de refroidissement, générateur de vapeur, process,
  - rejet en milieu naturel : station physico-chimique, biologique,
  - rejet dans le réseau d'assainissement d'une collectivité.
- Gestion des déchets dangereux pour l'eau,
- Eau et santé : gestion du risque Légionellose.

Formations optionnelles :
- Gestion des circuits et des tours de refroidissement : fonctionnement, traitements, suivi = 1 jour
- Gestion des générateurs de vapeurs : fonctionnement, traitements, suivi = 1 jour
- Gestion des stations d'épuration physico-chimique et/ou biologique = 1 jour
- Gestion du risque Légionellose sur un site : tours de refroidissement, eaux chaudes sanitaires… = 2 jours

Les durées proposées sont indicatives et peuvent être adaptées aux besoins spécifiques des industriels.

3 x 1 jour

2 sessions :
12, 19 et 26/04/2010
16, 23 et 30/11/2010

650 € net / personne

Nous consulter

Gestion des effluents industriels raccordés à un réseau d'assainissement d'une collectivité

nouveau

Objectifs :
Connaître et maîtriser les différents aspects techniques et réglementaires relatifs à la gestion des effluents des activités économiques raccordées à un réseau d'assainissement.

Public :
- Collectivités : communes, villes, communautés de communes, …
- Président, maire, directeur général des services, directeur des services techniques, ingénieur, technicien…

Méthodes et moyens :
Alternances d'apports théoriques et pratiques.

Programme :

- Directive cadre sur l'eau, loi sur l'eau, code de la santé publique,
- Les différents flux sur un site industriel :
  - en entrée : eau potable, eau pluie, eau superficielle, eau souterraine,
  - utilisation de l'eau sur un site industriel :
    - eaux sanitaires,
    - circuit de refroidissement,
    - générateur de vapeur,
    - process.
  - en sortie : pré-traitement des eaux avant rejet : station physico-chimique, biologique …
- Gestion des déchets dangereux pour l'eau,
- Relations entre les différents acteurs : industriels, état, agence de l'eau,
- Mise en place d'autorisations de rejet et de conventions.

1 jour

2 sessions :
20/04/2010
17/11/2010

220 € net / personne

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Centre de Formation d'Apprentis (CFA)

467 rue des Grands Prés - 88100 SAINTE MARGUERITE

Un centre d'apprentissage de proximité qui développe 2 filières :

- Filière Commerce
  - CAP Employé de vente spécialisé option A & B
  - BAC PRO Commerce (2nde, 1ère, terminale)
  - BTS Management des Unités Commerciales
  - BTS Négociation Relation Client
- Filière Tourisme
  - BTS Animation et Gestion Touristiques Locales

Le calendrier de l'alternance est établi par les socioprofessionnels de la branche concernée.
35 heures hebdomadaires.

Taxe d'apprentissage

Notre CFA est habilité à percevoir la taxe d'apprentissage dans les catégories : QUOTA – A et B.

Contacts Marie-Line THEIS - Karine BIANCHI - Tél : 03.29.56.80.72.

Institut de Promotion Commerciale (IPC)

7 rue Claude Gelée - 88000 ÉPINAL

Les formations commerciales diplômantes

L'IPC dispense des formations diplômantes dans le domaine de la gestion et du commerce avec :
2 titres certifiés (homologation au J.O. du 18/11/2005)
Formations diplômantes de niveau III - Bac+2 :
Gestionnaire d'Unité Commerciale Spécialisée avec 2 options :
- matériaux de construction
- ameublement-décoration

Durée des actions :
1.200 heures chacune (d'octobre à juin).

Public :
Salariés en CIF (Congé Individuel de Formation) et demandeurs d'emploi

Prérequis :
Baccalauréat et 2 années d'expérience professionnelle.

Taxe d'apprentissage

Notre IPC est habilité à percevoir la taxe d'apprentissage dans les catégories : A et B.

Contacts Martine DEHARBE - Sylvie SALVADOR

Formations spécifiques

CQP vendeur interne en négoce des matériaux de construction

- Ce Certificat de Qualification Professionnelle est décernée par la Fédération Nationale des Matériaux de Construction.
- Cette formation qualifiante spécifique est ouverte par décision de la Commission Paritaire Nationale à toutes les entreprises de négoce appliquant la convention collective n°3154 (quelque soit le n° de leur code APE).
- Le public accueilli se compose essentiellement de jeunes en contrat de professionnalisation et de salariés bénéficiant d'une période de professionnalisation.
- Durée de la formation : 490 heures réparties sur 10 mois par module de 35 heures en centre. Possibilité de 42 heures supplémentaires pour l'obtention des CACES 3-5.
- Démarrage de la formation le 25 janvier 2010 et fin de la formation novembre 2010.
- Lieu de formation : IFEV à Épinal
- Financement : possibilité de prise en charge par le biais de votre OPCA.

Contacts Murielle NOURDIN - Michel VESTER N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

Licences professionnelles en contrat de professionnalisation

La Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges propose aux entreprises, depuis septembre 2007, 4 nouvelles formations aboutissant à l'octroi de licences professionnelles par la voie de l'alternance (diplômes de niveau II, bac + 3).

Les contrats, d'une durée d'un an, comportent 500 à 600 heures de formation dispensées à l'IUT d'Épinal, de septembre à juin, à raison de 2 à 3 jours par semaine. Ils sont accessibles aux jeunes de moins de 26 ans titulaires d'un niveau bac + 2 (BTS, DUT, etc.). Les coûts pédagogiques de formation sont pris en charge par l'OPCA de l'entreprise.

Les 4 licences sont les suivantes :

1. Éco-conception industriels/Énergie/Environnement

L'éco-concepteur est un professionnel à la technicité affirmée, il sera capable d'intégrer une équipe de développement en produits industriels pour en améliorer les performances techniques, écologiques et économiques tout en minimisant les impacts négatifs sur l'environnement.

2. Gestion de la Production Industrielle option Management de la production et gestion des flux

Ce diplôme apporte aux étudiants le niveau nécessaire aux fonctions d'encadrement dans les domaines suivants : gestion de production, logistique, supply chain, et a pour objectif de former des professionnels de la chaîne logistique interne et externe d'une entreprise.

3. Management des Organisations option Développement Commercial des PME

Cette licence a pour objectif de donner aux étudiants les compétences nécessaires pour être des collaborateurs efficaces de dirigeants de PME.

4. Commerce, spécialité : Lancement de Nouveaux Produits

Le but de cette formation est de doter les étudiants d'un cadre conceptuel et d'outils pratiques leur permettant d'appréhender les spécificités d'une démarche marketing adaptée aux nouveaux produits.

La CCI des Vosges vous assiste dans la mise en place des contrats de professionnalisation, selon la procédure suivante :

- Recueil de candidatures de jeunes de niveau Bac+2,
- Envoi de ces candidatures aux entreprises qui nous adressent leur offre de contractualisation sur une licence pro en alternance,
- Formalisation du contrat de professionnalisation avec le jeune, l'entreprise et l'IUT,
- Mise en place du conventionnement et du budget formation avec les OPCA,
- Suivi administratif du jeune pendant la durée du contrat et gestion financière entre l'OPCA et l'IUT des coûts pédagogiques.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Informations et conseils en matière de gestion de la formation professionnelle continue (FPC) et du DIF

L'IFEV est à votre disposition pour toute information et pour tout conseil en matière de FPC, et notamment en ce qui concerne la nouvelle loi ou réforme adoptée le 7 avril 2004 et promulguée le 4 mai 2004.
Pour rappeler les axes clés de cette réforme :

• Assistance et mise en place du D.I.F. (Droit Individuel à la Formation)

Objectifs :
Un des objectifs de la réforme de la formation professionnelle est de permettre aux salariés de s'impliquer dans leur formation et leur parcours professionnel en utilisant ce droit – le DIF – qui leur accorde un contingent d'heures (20 par an) à utiliser pour suivre une formation de leur choix, après et avec accord de leur employeur.
Pour vous aider à répondre aux demandes de vos salariés, nous sommes à votre disposition pour :
- Étudier/créer des actions sur mesure,
- Vous aider à constituer des groupes,
- Programmer/réaliser des actions hors temps de travail,
- Proposer un ensemble d'actions spécifiques à votre société.

Modalité du DIF :
Ce nouveau droit de 20 heures par an, cumulable sur 6 ans, est mis en œuvre à la demande du salarié, avec l'accord de l'employeur, sur le choix de la formation. La formation se déroule, sauf accord de branche, en dehors du temps de travail. Elle donne lieu au versement par l'employeur d'une allocation formation égale à 50 % du salaire.

• La période de professionnalisation

Accessible aux salariés en CDI, elle permet d'acquérir une qualification à travers une formation en alternance. Elle est destinée aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard des évolutions des technologies et de l'organisation du travail, aux salariés ayant au moins 20 ans d'activité professionnelle ou âgés de 45 ans et plus ayant dans l'entreprise une ancienneté d'un an, aux salariés qui veulent créer une entreprise, aux salariés bénéficiaires de l'obligation d'emploi (reconnus handicapés COTOREP).

• Le contrat de professionnalisation

Ce contrat fusionne les différents contrats de formation en alternance (orientation, adaptation, qualification) en un outil unique. Il est ouvert aux jeunes et adultes demandeurs d'emploi.
Sa durée est de 6 à 12 mois et la formation d'une durée de 15 % minimum du contrat (plancher 150 heures). Ces minima peuvent être relevés par accord de branche (jusqu'à 24 mois suivant le public et la formation définis par l'accord de branche et la durée de la formation relevée à 25 % et plus selon public et accord de branche). Les exonérations des charges sociales sont acquises pour les jeunes de moins de 26 ans et les adultes de plus de 45 ans dans la limite du SMIC, à l'exception des cotisations AT et MP.

• Le plan de formation

Les dispositions antérieures sont maintenues pour l'essentiel.
Les actions de développement des compétences peuvent se dérouler hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

• Le C.I.F (Congé Individuel de Formation)

Le capital temps formation étant supprimé, les moyens financiers du CIF sont accrus.

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Définition et objectifs :

Le congé individuel de formation (CIF) est une autorisation d'absence qui vous permet de suivre à votre initiative une formation. Ces actions de formations sont indépendantes de votre participation aux stages compris dans le plan de formation de votre entreprise. Elles s'accomplissent en tout ou partie pendant le temps de travail. Cette formation permet d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession, voire d'accéder plus largement à la culture, à la vie sociale, et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles. Vous pouvez aussi utiliser ce congé pour préparer et pour passer un examen.

Bénéficiaires :

Ce droit concerne les travailleurs liés par un contrat de travail à un employeur, que celui-ci soit public ou privé.

Vos droits et obligations :

Pendant le congé individuel de formation, votre contrat de travail n'est pas rompu mais suspendu, et vous devez justifier de votre présence en formation. À l'issue de la formation, vous réintégrez votre poste de travail ou un poste équivalent.

Conditions, procédures et financement :

Pour toute information adressez-vous à votre employeur, à l'organisme de gestion du CIF auquel il cotise, ou à votre CCI – Tél : 0.820.20.30.38.
Vous pouvez également vous adresser au FONGECIF LORRAINE
6 rue Cyfflé – Le Trident – B.P. 20116 – 54003 NANCY Cedex
Tél : 03 83 30 82 80 – Fax 03 83 30 82 89 ou N° vert 0 800 328 337
Site Internet : www.fongecif-lorraine.org

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
Une reconnaissance de vos compétences

Salarié, non salarié, bénévole…

Vous souhaitez :

- Valoriser vos acquis,
- Valider votre expérience par une certification professionnelle,
- Accéder à une formation,
- Promouvoir votre carrière,
- Vous insérer professionnellement.

La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) vous permet d'obtenir une certification reconnue, en totalité ou en partie, ou de pouvoir suivre une formation sans avoir le diplôme ou le titre requis pour y accéder.

Conditions d'accès à la VAE :

Il faut justifier d'une expérience -continue ou discontinue- d'au moins 3 ans, dans une activité salariée, non salariée ou bénévole, et en rapport direct avec le titre ou diplôme visé.

La VAE est une démarche active accompagnée par un conseiller, qui se déroule en quatre étapes :

1/ La demande de validation après étude du projet pour s'assurer de l'adéquation entre l'expérience et le titre visé.

2/ L'analyse des acquis, au regard de la liste des activités et des compétences du titre visé.

3/ L'évaluation des compétences par un jury de validation qui s'effectue à partir de votre dossier et d'un entretien.

4/ Au final la validation totale ou partielle et l'accès au diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.

Cette démarche de conseil est totalement gratuite pour le bénéficiaire.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le CIBC au : 03 29 42 23 43.

Le bilan de compétences

Le Centre Interinstitutionnel de Bilans de Compétences Vosges est géré par la Chambre de Commerce et d'Industrie des Vosges. Il permet aux salariés et demandeurs d'emploi de bénéficier d'un bilan de compétences.

Vous souhaitez :

- Mieux gérer votre carrière,
- Changer de métier,
- Entreprendre une formation,
- Évoluer,
- Faire le point.

Le bilan de compétences vous aidera à :

- Analyser et valoriser vos compétences,
- Élaborer votre projet professionnel et/ou de formation,
- Vérifier votre projet,
- Engager une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Le bilan s'articule autour de trois phases :

- La phase préliminaire permettant de définir les attentes du bénéficiaire et de lui présenter la démarche,
- La phase d'investigation permettant de mieux connaître le bénéficiaire professionnellement et personnellement,
- La phase de confrontation permettant d'élaborer un ou plusieurs projets professionnels.

La démarche est rythmée par des entretiens périodiques avec un conseiller.

Le bilan de compétences est aussi un bon outil de gestion des carrières pour les entreprises :

démarche de mobilité interne, optimisation de l'investissement formation, développement des compétences...
Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le CIBC au : 03 29 42 23 43.
Fort de ses 10 ans d'expérience, le CIBC est agréé par de nombreux OPACIF (FONGECIF, AGECIF 63, AGECIF SNCF, AFDAS, AUVICOM, FAF Chambre des Métiers, FAFSEA, FAF TT, MEDIAFOR, OPCA 2, PROMOFAF, UNIFORMATION) qui assurent la prise en charge du bilan.

Point accueil AGEFICE*
des Chefs d'Entreprise non salariés ou conjoints collaborateurs

Renseignements pratiques pour la prise en charge financière de vos formations

Depuis le 1er Janvier 1992, les chefs d'entreprise NON salariés ou conjoints collaborateurs du commerce, de l'industrie et des services, contribuent au financement de la Formation Professionnelle Continue par une cotisation forfaitaire (50 € en 2008). Recouvrée par l'URSSAF/RSI, votre contribution est reversée à l'AGEFICE (selon votre code NAF et à la condition de ne pas avoir la double inscription Chambre de Commerce et Chambre de Métiers) ou au FAF des Métiers, FIF PL…

Le chef d'entreprise qui veut se perfectionner, accroître ses compétences, assurer une meilleure gestion de son entreprise peut obtenir un financement selon les modalités suivantes :

- 100 % du coût pédagogique H.T. de l'action à l'exclusion des frais annexes,
- et au maximum 1500 € H.T par cotisant et par an (1600 € pour les formations débouchant sur une qualification officiellement reconnue) pour 2009.

Peuvent être financées des formations spécifiquement professionnelles, ainsi que des formations dites générales ou "transverses".

Les conjoints collaborateurs non salariés de l'entreprise du gérant, ni d'une autre entreprise, et inscrits officiellement sur l'extrait KBIS peuvent également bénéficier de cette prise en charge.

La demande de financement pour une action de formation doit être déposée **6 à 8 semaines avant le début de l'action auprès de votre Chambre de Commerce et d'Industrie qui vous adressera l'imprimé spécifique.**

Toute demande doit être impérativement accompagnée de :

- l'attestation de versement (ou de dispense) à la contribution à un fonds d'assurance des non salariés délivrée par l'URSSAF/RSI ou.une attestation d'affiliation ;
- et du programme détaillé du stage (avec le coût, la durée et les dates).

** Association de GEstion du FInancement de la formation des Chefs d'Entreprise (www.agefice.fr)*

Contacts Brigitte LHOMER et Rachel FLON N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

Établissement des contrats d'apprentissage

La CCI remplit le rôle de "service enregistrement des contrats d'apprentissage" auprès des entreprises et des administrations concernées en effectuant les démarches administratives liées à la signature des contrats.
Elle aide également les entreprises dans leur recherche de jeunes susceptibles de signer un contrat d'apprentissage.

Cette mission est assurée par notre service enregistrement des contrats en apprentissage au Centre de Formation d'Apprentis de la CCI des Vosges
460 avenue Charles de Gaulle – 88100 SAINTE-MARGUERITE

Contacts Jeanine SCHOLZ - 03 29 55 66 89

Pépinière alternance

- **Comment recruter des jeunes ?**
- **Comment trouver une entreprise ?**

La CCI des Vosges, depuis 3 années, aide les entreprises qui souhaitent embaucher des jeunes sur des contrats en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation). Parallèlement, la CCI établit des partenariats avec les organismes accueillant les jeunes à la recherche d'entreprise, de manière à rapprocher les offres et les demandes.

Entreprises :

Si vous êtes intéressé, il suffit de compléter et nous retourner un document décrivant le poste que vous offrez, la formation, les missions, le niveau d'étude, le niveau de diplôme recherché.
Ce document vous sera adressé sur simple demande en téléphonant à l'IFEV.
En retour, vous recevrez les CV des jeunes correspondant au profil déterminé afin de les rencontrer et de contractualiser avec celui ou celle répondant au mieux à votre besoin.

Jeunes :

Si vous cherchez à rejoindre une entreprise par le biais d'un contrat en alternance, une fiche à compléter et à nous retourner vous sera adressée sur simple demande. Vous pourrez y décrire : le niveau de diplôme que vous recherchez, votre CV actuel, le type d'entreprise visée.
En retour, nous vous mettrons en relation avec les entreprises dont l'offre correspond le mieux à ce que vous recherchez.

possibilité d'inscription en ligne sur notre site : www.vosges.cci.fr

Contacts Murielle NOURDIN - Sylvia BERTRAND N°Indigo 0 820 20 30 38 0,09 € TTC / MN

FORMATIONS DE MONTAGNE

Catalogue 2009 - 2010

Institut de Promotion de la Montagne
16 rue Charles de Gaulle
88400 Gérardmer
Tél : 03 29 60 90 91
- Francis CLAUDE
fclaude@vosges.cci.fr
- Isabelle LAHEURTE
ilaheurte@vosges.cci.fr
- Murielle NOURDIN
mnourdin@vosges.cci.fr

Centre Régional et Européen du Tourisme
36 av. de la République
05100 Briançon
Tél : 04 92 21 27 33
- Arnaud DIETSCHE
a.dietsche@cret-cci.com
- Sabine PEYRON
s.peyron@cret-cci.com

Institut de Formation de Montagne et du Tourisme
IPC - 10 rue Aimé Pupin
38029 Grenoble cedex 2
Tél : 04 76 28 26 16
Laurence BUCHE
laurence.buche@grenoble.cci.fr

Groupe Formation Entreprise CCI de la Savoie
12 av. du Lac d'Annecy
73381 Le Bourget du Lac Cx
Tél : 04 79 25 32 54
- Olivier REYDELLET
o.reydellet@esc-chambery.fr
- Franck GORRY
f.gorry@esc-chambery.fr

CCI Formation Auvergne
CRCI Auvergne Aéroport
Clermont Auvergne
63510 Aulnat
Tél : 04 73 60 46 25
Jean-Max BOURLIER
jmbourlier@auvergne.cci.fr

Compétences et expertises

Coopération internationale en développement touristique

Développement touristique (cartes-gîtes-langue-formation de guides…).

Cible : Toute entreprise du secteur montagne.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Formation / accompagnement en sécurité, en qualité et en environnement

Accompagner les entreprises de manière individuelle ou collective dans les domaines de la qualité, de la sécurité et de l'environnement.

Cible : Toute entreprise du secteur montagne.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Formation / accompagnement en développement des activités touristiques toutes saisons des stations de montagne

Accompagner les entreprises dans la création et le développement des activités touristiques, sportives et de loisirs en montagne.

Cible : Toute entreprise du secteur montagne.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Diagnostic RH et CCE

Accompagner les entreprises dans la mise en œuvre d'un plan GPEC et dans la résolution des principales difficultés qu'elles peuvent rencontrer en matière de gestion desressources humaines.

Cible : Toute entreprise du secteur montagne.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Formations initiales et professionnelles

Préparateur de ski (skiman)

Maîtriser les techniques spécifiques liées à la location-vente de ski. Connaître des différents types de matériels. Connaître les réglages, le fonctionnement des fixations et leurs limites de tolérance. Acquérir les techniques de préparation et réparation des matériels. Appliquer les techniques de vente.

Cible : Toute personne de plus de 18 ans voulant intégrer ou se perfectionner dans les fonctions de préparateur de ski. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

IPC Tourisme de montagne

Initier des projets touristiques, fédérer des partenaires autour d'un projet de développement touristique, assurer la promotion et la commercialisation du projet, et diriger des entreprises ou des sites touristiques.

Cible : Plus de 24 ans, avec au moins 3 ans d'expérience et le Bac au minimum. Formation ouverte aux salariés d'entreprise et aux demandeurs d'emploi. Possibilité de VAE.
Durée : 1200 h de septembre à juin dont un stage de 300 h en entreprise.
Tarif : 9000 € / pers.
Contact : IFMT Grenoble (L.BUCHE).

3ème cycle MBA management et stratégie des entreprises du sport

Préparer à la fonction de cadre dirigeant d'une entreprise du sport et/ou des loisirs.

Cible : Titulaire d'un diplôme ou titre de niveau II ou d'une VAE. Avoir 3 ans d'expérience professionnelle.
Durée : 12 mois en alternance (d'octobre à septembre, tous les vendredis et un samedi, soit 50 jours de formation).
Tarif : 8000 € / pers.
Contact : GFE Savoie (F.GORRY).

Licence professionnelle en commercialisation de produits et services sportifs

Former des spécialistes de la commercialisation de produits et services de la filière sport sur les marchés français et étrangers.

Cible : Professionnel du sport et sportif de haut niveau. Titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau III, ou d'une VAE.
Durée : 500 h (1 an).
Tarif : nous consulter.
Contact : GFE Savoie (F.GORRY).

Formations initiales et professionnelles

BTS management des unités commerciales ski études

Former des managers d'unités commerciales en les libérant l'hiver pour réaliser la saison en compétition ou comme moniteur de ski.

Cible : Avoir un niveau IV (Bac), avoir un projet d'études en commerce et un besoin d'aménagement d'horaires.
Durée : 1100 h (2 ans).
Tarif : nous consulter.
Contact : GFE Savoie (F.GORRY).

Formations techniques

Pisteur Secouriste Alpin 1er degré

Préparer et valider le diplôme national de pisteur secouriste alpin 1er degré.

Cible : Pré-requis pour test technique : géant de vermeil. Pré-requis pour entrée en formation : avoir 18 ans, un géant de vermeil, titulaire du PSE 1 et 2, avoir réussi le test technique.
Durée : Préparation test : 28 h. Test technique : 7 h. CGMM : 49 h. Recyclage PSE + DSA : 8 h. Spécifique ski : 80 h.
Tarif : Préparation test : 290 €. CGMM : 450 €. Recyclage PSE + DSA : 70 €. Spécifique ski : 940 € / semaine.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Préparation au CQP1 d'ouvrier cordiste

Préparer et valider le CQP1 d'ouvrier cordiste.

Cible : Toute personne souhaitant valider une qualification en travaux sur cordes.
Durée : 140 h examen compris.
Tarif : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Préparation au probatoire d'accompagnateur en montagne

Préparer les épreuves de l'examen probatoire d'accompagnateur en montagne.

Cible : Toute personne souhaitant se présenter à l'examen probatoire d'accompagnateur en montagne.
Durée : Module connaissances fondamentales du milieu montagnard : 140 h. Module cartographie, orientation et révisions : 140 h. Préparation renforcée : 420 h.
Tarif : Module milieu montagnard : 1330 €. Module cartographie : 385 € / semaine. Préparation renforcée : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Préparation au probatoire d'aspirant guide de haute montagne

Préparer les épreuves de l'examen probatoire d'aspirant Guide de Haute Montagne.

Cible : Toute personne souhaitant se présenter à l'examen probatoire d'aspirant guide de haute montagne.
Durée : Module cascade de glace : 35 h. Module ski : 70 h. Module ski perfectionnement : 35 h. Module estival : 210 h.
Tarif : Module cascade de glace : 415 €. Module ski : 510 €. Module ski perf. : 260 €. Module estival : 415 € / sem.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Préparation au test technique, à la préformation, à l'eurotest et à l'UF technique 1er cycle du BEES ski alpin

Préparer le test technique, la préformation, l'eurotest et l'UF technique 1er cycle du BEES ski alpin.

Cible : Toute personne souhaitant obtenir le BEES ski alpin.
Durée : Préparation modulaire : 35 h. Préparation renforcée : 615 h.
Tarif : Préparation modulaire : 95 € / semaine. Préparation renforcée : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Préparation au tronc commun montagne

Durée : 105 h.
Tarif : 620 €.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Utilisation du GPS en montagne et en tous milieux naturels

Savoir utiliser le GPS.

Cible : Tout public concerné par l'utilisation du GPS.
Durée : nous consulter.
Tarif : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Formations techniques

Pisteur secouriste alpin 1er degré

Préparer et valider le diplôme national de pisteur secouriste alpin 1er degré.

Cible : Tout public de plus de 18 ans titulaire d'une attestation de la flèche de vermeil. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : PSE1 et PSE2 : 70 h. Test tech. : 7 h. CGMM : 40 h. Préparation test : 14 h. Spécifique : 105 h (décembre et janvier).
Tarif : Formation modulaire, nous contacter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

Formation générale aux métiers de la montagne

Préparation et validation du "tronc commun" montagne.

Cible : Personne titulaire d'un test technique probatoire des cursus de formation aux diplômes de montagne. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : Période 1 : 70 h sur nov. Période 2 : 98 h sur avril. Examen DRJS : fin avril.
Tarif : 643 € net de taxe par personne.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

Recyclage secourisme PSE1-PSE2/DAE

Formation continue des équipiers secouristes. Adaptation technique des applications et connaissances. Inscription sur les listes d'aptitude à l'emploi.

Cible : équipiers secouristes. Pisteurs secouristes.
Durée : 2 jours : 14 h. 8 sessions sur novembre.
Tarif : 195 € net de taxe par personne.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

Formation PSE1-PSE2/DAE

Formation initiale des équipiers secouristes. Maîtrise des règles de conduite et principes de secourisme. Inscription sur les listes d'aptitude à l'emploi.

Cible : toute personne souhaitant valider une formation de secourisme.
Durée : PSE1 : 35 h, PSE2 : 35 h, novembre/décembre ou mars/avril
Tarif : 510 € net de taxe par personne.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

Habilitation de conduite motoneige et quad

Maîtriser une conduite sécuritaire des motoneiges/quads dans le cadre des missions d'exploitation. Utiliser les différents types de motoneiges. Appliquer les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur. Assurer une maintenance de 1er niveau. Savoir rendre compte des anomalies et difficultés rencontrées lors de l'utilisation des engins. Valider le certificat de formation.

Cible : Salariés des entreprises utilisant des motoneiges et/ou des quads dans l'exercice de leur activité.
Durée : 2 jours soit 14 h. Théorie et pratique. 2 sessions (décembre et mars).
Tarif : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

Préparation au probatoire d'accompagnateur en montagne

Préparer les épreuves de l'examen probatoire d'accompagnateur en montagne.

Cible : Toute personne souhaitant se présenter à l'examen probatoire d'accompagnateur en montagne.
Durée : Module connaissances fondamentales du milieu montagnard : 140 h. Module cartographie, orientation et révisions : 140 h. Préparation renforcée : 420 h.
Tarif : Module milieu montagnard : 1330 €. Module cartographie : 385 € / semaine. Préparation renforcée : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Travaux en hauteur / Lignes de vie

Former à l'utilisation d'équipement de protection individuelle (EPI) contre les chutes de hauteur, sur ligne de vie et point d'ancrage, et à l'installation de ligne de vie provisoire.

Cible : Public voulant se perfectionner dans l'installation de lignes de vie fixes ou provisoires, et dans le choix des points d'ancrages.
Durée : 1 jour soit 7 h (effectif limité à 8 pers.).
Tarif : Inter-entreprise : 250 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Travaux en hauteur / Toitures

Former à l'utilisation d'Equipement de Protection Individuelle (EPI) contre les chutes de hauteur sur toiture à faible pente, sur ligne de vie et point d'ancrage.

Cible : Public voulant se perfectionner dans la progression sécuritaire sur toiture, l'installation de lignes de vie et dans le choix des points d'ancrages.
Durée : 5 jours soit 35 h (effectif limité à 4 pers.)
Tarif : Inter-entreprise : 1100 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Formations techniques

Travaux en hauteur / Pylônes

Former à l'utilisation d'Equipement de Protection Individuelle (EPI) contre les chutes de hauteur, sur pylône équipé ou non équipé de ligne de vie permanente.

Cible : Public voulant se perfectionner dans la progression sécuritaire sur pylône avec ou sans ligne de vie, l'installation de lignes de vie et dans le choix des points d'ancrages.
Durée : 2 jours soit 14 h (effectif limité à 6 pers.).
Tarif : Inter-entreprise : 630 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter. Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Initiation ou perfectionnement travaux sur cordes et d'accès difficile

Initier, perfectionner aux travaux sur cordes et d'accès difficiles (travaux en suspension dans le harnais). CQTC 1 à 4 (Certificat de Qualification aux Travaux sur Cordes de niveau 1 à 4, le niveau 4 étant équivalent au Diplôme d'Etat de Travaux sur Cordes) + ICBC. Les prérogatives propres à chaque niveau sont détaillées dans le programme de formation.

Cible : Tout public désireux de se qualifier dans les travaux sur cordes et d'accès difficile. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : 3 semaines soit 105 h (effectif limité à 6 pers.)
Tarif : Inter-entreprise : 4750 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Évacuation des téléportés

Acquérir les connaissances, les techniques et procédures nécessaires à la progression en hauteur sur pylône, sur câble et à l'évacuation des appareils téléportés.

Cible : Personnels permanents ou saisonniers des remontées mécaniques et domaines skiables.
Durée : 2 jours soit 14 h théorie et pratique (effectif limité à 6 pers.).
Tarif : Inter-entreprise : 315 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Exploitation des téléskis à câble bas ou fil neige

Connaître la réglementation particulière de l'appareil. Appliquer les règles de sécurité liées au fonctionnement.

Cible : Toute personne ayant en charge la conduite et la surveillance de fil-neige. Moniteurs de ski ou moniteurs stagiaires alpin ou nordique.
Durée : ½ journée soit 3 h (effectif mini de 6 pers.).
Tarif : 70 € net de taxe par ESF. Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Sécurité du travail - Remontées mécaniques et domaines skiables

Sensibilisation ergonomie et TMS. Sécurité du travail sur les domaines. Sécurité du travail liée à l'utilisation des engins motorisés. Sécurité du travail liée aux travaux en hauteur. Levage, transferts de charges et mouflages.

Cible : Personnels permanents ou saisonniers des remontées mécaniques et domaines skiables.
Durée : 3 jours soit 21 h (effectif mini/maxi : 6/12 apprenants par session).
Tarif : inter-entreprise : 350 € net de taxe par personne, intra-entreprise : nous consulter. Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Épissures et raccourcissements de câbles

Savoir réaliser une épissure sur câble conformément à la réglementation en vigueur. Savoir réaliser un raccourcissement et des réparations de câbles. être capable d'élaborer des documents permettant la traçabilité des travaux.

Cible : Personnels permanents ou saisonniers des remontées mécaniques et domaines skiables.
Durée : 3 jours soit 21 h (effectif limité à 8 personnes).
Tarif : inter-entreprise : 550 € net de taxe par personne, intra-entreprise : nous consulter
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Contrôle – Vérification et maintenance des matériels EPI CCH (équipement de protection individuelle contre les chutes de hauteur)

Assurer le contrôle, la vérification, la maintenance et l'archivage des vérifications des matériels EPI CCH.

Cible : Toute personne utilisant du matériel EPI CCH dans le cadre de ses activités professionnelles ou de loisirs, et tout personnel souhaitant être habilité dans son entreprise pour ces opérations de vérifications et de contrôle.
Durée : 2 jours soit 14 h (effectif mini de 4 pers. par session).
Tarif : inter-entreprise : 250 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Utilisation et orientation par GPS

Connaître, utiliser et maîtriser l'instrumentation GPS (randonnée, navigation, vol libre…).

Cible : Toute personne désireuse d'utiliser les fonctionnalités du GPS dans le cadre de ses activités d'orientation en milieu naturel.
Durée : 2 jours soit 14 h (effectif mini de 4 personnes).
Tarif : inter-entreprise : 210 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Formations techniques

Préparation et examens SNTF (AE - TK - TS)

Connaître les appareils de remontées mécaniques, l'environnement, la réglementation, l'exploitation, la maintenance, la sécurité et les comportements liés à la conduite.

Cible : Toute personne, permanent ou saisonnier des remontées mécaniques ou domaines skiables, ayant œuvré une saison sur l'appareil concerné par l'examen. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : agent d'exploitation : (préalable à tout examen de conduite) 1 jour soit 7 h + examen 3 h.
Conducteur téléskis : 1 jour soit 7 h + examen 3 h. Conducteur télésiège pinces fixes : 1 jour soit 7 h + examen 3 h.
Tarif : Inter-entreprise : 135 € net de taxe par personne . Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Utilisation et techniques de recherches ARVA

Connaître l'utilisation de l'ARVA et maîtriser les techniques de recherche en avalanche.

Cible : Toute personne désireuse d'utiliser efficacement un ARVA dans le cadre de ses activités, professionnelles ou de loisirs, hivernales en montagne.
Durée : 2 jours soit 14 h (effectif mini de 4 pers. par session).
Tarif : Inter-entreprise : 230 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Préparation à l'examen probatoire Accompagnateur en Montagne

Préparation technique à l'examen probatoire du Brevet d'état d'Accompagnateur en Moyenne Montagne. La mise en situation et la familiarisation avec les types de terrain rencontrés au cours des épreuves font partie de la démarche. Les apports sur les milieux naturels et les spécificités du massif seront des éléments destinés à être réinvestis lors des épreuves du test technique probatoire.

Cible : Candidats au test probatoire technique BEAM - Bonne condition physique et expérience du milieu montagnard. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter.
Durée : module 1 soit 40 h : fin juin (apport des connaissances et programmation d'entraînement). Module 2 soit 40 h : fin août (connaissances des épreuves et perfectionnement individualisé).
Tarif : 275 € net de taxe par personne par module.
Contact : CCI des Vosges/IPM (I.LAHEURTE).

C.Q.P. Opérateur des parcours acrobatiques en hauteur

Appliquer les procédures sécuritaires de fonctionnement en condition d'exploitation. Connaître l'utilisation et les limites des matériels et équipements. évaluer les aptitudes techniques et l'autonomie des visiteurs. Donner l'alerte, apporter son aide et évacuer une personne en difficulté.

Cible : Toute personne désireuse d'effectuer, à titre professionnel, l'encadrement et la surveillance au sein d'un parc acrobatique en hauteur. CIF et demandeurs d'emploi : nous consulter. Prérequis : PSC1 ou SST.
Durée : 3 journées soit 24 h (avril). Autres dates : nous consulter.
Tarif : Inter-entreprise : 490 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Techniques de réglage des fixations de ski

Connaître le fonctionnement, les mécanismes et les normes d'une fixation de sécurité. Savoir évaluer les risques de déclenchements et de chutes. Acquérir les techniques de réglage des fixations. Maîtriser les méthodes de réglage.

Cible : Toute personne désireuse d'effectuer efficacement les réglages des fixations de sécurité de ski.
Durée : 1 jour soit 7 h.
Tarif : Inter-entreprise : 160 € net de taxe par personne. Intra-entreprise : nous consulter.
Contact : CCI des Vosges/IPM (F.CLAUDE).

Formations tertiaires

Formation de formateurs

Des méthodes et techniques pour concevoir, préparer, animer suivre et évaluer les actions de formations.

Cible : Formateurs.
Durée : 35 h. Tarif : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Management

Promouvoir et approfondir la polyvalence du manager. Acquérir les savoir-faire et les savoir-être propres à un dirigeant. Développer les méthodes de travail et de réflexion d'un dirigeant.

Cible : dirigeants et futurs dirigeants d'entreprise. Adjoints directs du chef d'entreprise.
Durée : 17 journées soit 136 h. Octobre à juin (1 vend-sam / mois).
Tarif : 3100 € net de taxe par personne + frais de séminaire.
Contact : CCI des Vosges/IPM (M.NOURDIN).
Tarif : nous consulter.
Contact : CRET Hautes-Alpes (S.PEYRON).

Formations tertiaires

Préparation aux fonctions d'encadrement

Acquérir les connaissances, savoir-faire et savoir-être pour assurer une fonction d'encadrement.

Cible : Personnel d'entreprise, techniciens, opérateurs choisis pour occuper un poste d'encadrement et animer une équipe, ou tenant récent de cette fonction.
Durée : 6 x 1 jour (1er et 2nd semestre).
Tarif : 1435 € net de taxe par personne. Contact : CCI des Vosges/IPM (M.NOURDIN).
Tarif : nous consulter. Contact : CRET Hautes-Alpes (S. PEYRON).

Perfectionnement encadrement

Consolider et affirmer son rôle de manager. Analyser ses pratiques managériales pour résoudre les problèmes rencontrés. Acquérir une vision structurée de l'exercice de l'autorité.

Cible : Toute personne exerçant une fonction d'encadrement au sein d'un service technique, administratif ou commercial.
Durée : 6 journées en 3 modules de 2 jours.
Tarif : 1646 € net de taxe par personne. Contact : CCI des Vosges/IPM (M.NOURDIN).
Tarif : nous consulter. Contact : CRET Hautes-Alpes (S. PEYRON).

Encadrement communication professionnelle

Acquérir les outils de "communication efficace" vis-à-vis de ses collaborateurs dans les situations d'exercice de l'autorité, de la passation de consignes et d'informations.

Cible : Agents d'encadrement, techniciens.
Durée : 3 x 1 journée (septembre).
Tarif : 718 € net de taxe par personne. Contact : CCI des Vosges/IPM (M.NOURDIN).
Tarif : nous consulter. Contact : CRET Hautes-Alpes (S. PEYRON).

Web marketing touristique

Apporter une vision transversale des concepts et outils du "web marketing" appliqués au tourisme, former des acteurs d'office de tourisme au monde du web marketing.

Cible : toute personne souhaitant développer une agilité face à une montée en puissance du web touristique.
Durée : 2 jours, soit 14 heures.
Tarif : nous consulter.
Contact : IFMT Grenoble

Droit et responsabilité en montagne

Identifier les règles essentielles dans votre champ de responsabilités. Repérer les principaux risques judiciaires générés par les sports et activités de montagne. Adapter vos pratiques et réduire ces risques.

Cible : élus locaux, responsables d'installations sportives, professionnels de la montagne, responsables d'association.
Durée : 1 jour.
Tarif : 300 € / pers.
Contact : GFE Savoie (O.REYDELLET).

Les contrats saisonniers

Distinguer le travail saisonnier de l'accroissement temporaire d'activité. Savoir conclure et rédiger un CDD saisonnier. Le chômage partiel. La rupture anticipée. Les risques de requalification. Contrat saisonnier et conventions collectives.

Cible : Chefs d'entreprise, responsables des ressources humaines, professionnels de la montagne, commerçants, hôteliers.
Durée : 1 jour.
Tarif : 300 € / pers.
Contact : GFE Savoie (O.REYDELLET).

Intégrer et fidéliser le personnel saisonnier

Maîtriser les étapes du management d'un saisonnier : recrutement, définition des missions, Intégration, management, évaluation, motivation, recadrage...

Cible : Chefs d'entreprise, managers.
Durée : 3 jours.
Tarif : 720 € / pers.
Contact : GFE Savoie (O.REYDELLET).

Accueil et vente en magasin

Développer ses compétences en accueil pour un meilleur service du client en station. Transformer cette relation en acte de vente.

Cible : Vendeurs en magasin. Durée : 2 jours.
Tarif : 480 € / pers. Contact : GFE Savoie (O REYDELLET)
Tarif : nous consulter. Contact : CRET Hautes-Alpes (S. PEYRON).

CENTRES DE FORMATIONS DE MONTAGNE

des Chambres de Commerce et d'Industrie

Langues

Au service d'une clientèle étrangère de plus en plus présente, les stations de montagne doivent donner à leurs collaborateurs les moyens de s'exprimer dans la langue de leurs hôtes. Les ajustements nécessaires aux marchés ont toujours fait l'objet d'une adaptation qui nous permet aujourd'hui de proposer une gamme très étendue de formations : cours de groupe en inter-entreprises, cours sur mesure en intra-entreprise, cours individuel, par téléphone, e-learning, séminaires à thématiques professionnelles, stages demandeurs d'emplois...

Le réseau des Centres de Formations de Montagne vous offre le confort et la souplesse d'une réelle proximité conjuguée à la force d'un réseau national, ainsi qu'un savoir-faire unique en matière d'ingénierie pédagogique et financière, notamment au travers du réseau des Centres d'Etude des Langues des Chambres de Commerce et d'Industrie. Les Centres d'Etude des Langues des Chambres de Commerce et d'Industrie, ce sont : plus de 80 centres certifiés, 35 années d'expérience, 100 lieux de formation, 26 langues enseignées, 77.000 stagiaires formés chaque année, 3000 formateurs experts qui enseignent leur langue maternelle.

En tant que professionnels de la formation pour adultes, la qualité constitue pour nous une exigence. L'équipe d'enseignants évaluateurs est composée de formateurs permanents, vacataires ou travailleurs indépendants. Pour la plupart natifs du pays dont ils enseignent la langue, tous sont issus ou appartiennent au milieu socioprofessionnel concerné par les champs d'intervention qui leur sont confiés. De formation supérieure, ces enseignants bénéficient tous les ans de stages de perfectionnement en pédagogie. Ainsi, ces dernières années, ils ont été initiés à la Programmation Neuro Linguistique, à la théorie d'intelligences multiples et ont perfectionné leurs connaissances en méthodologie, grammaire et adaptation de l'approche pédagogique à l'enseignement de la langue professionnelle.

L'adaptation de nos actions aux demandes et aux besoins des clients est pour nous déterminante. L'organisation des formations et des contenus est ainsi adaptée aux contraintes et aux souhaits des entreprises et des individus. Nous avons, dans cet esprit, conçu des programmes de formation et d'évaluation linguistiques spécifiques au tourisme et à la montagne, en direction des OTSI, des personnels de l'hôtellerie, des offices de tourisme, des moniteurs de ski, des guides de montagne, des titulaires de BEES et BP liés aux sports de montagne, et des agents d'exploitation des domaines skiables. Les Centres de Formation de Montagne des Chambres de Commerce et d'Industrie vous proposent donc des formules personnalisées pour, à la fois, développer vos compétences linguistiques et pour vous imprégner de la culture du pays. Toutes les formations sont spécifiques aux métiers liés au tourisme rural et de montagne : accueil, restauration, hôtellerie, office de tourisme, immobilier, moniteurs de ski, accompagnateurs montagne, remontées mécaniques…

Les stages sont principalement effectués juste avant les saisons touristiques de manière intensive avec un nombre de participants limité qui varie en fonction du niveau du stagiaire. Les cours peuvent avoir lieu en groupe ou peuvent prendre la forme de formations sur mesure (cours intra-entreprise, cours particuliers, cours par téléphone…). En termes de validation, nous avons préparé nos apprenants aux examens européens pendant une dizaine d'années, leur permettant de valider le Certificat Européen de Langue, reconnaissance européenne des capacités et des compétences. Nous sommes également habilités à opérer les tests TOEIC (anglais), le CELI (italien) et le ZA Certifikat (allemand), qui permettent d'évaluer les niveaux de compétences linguistiques et de situer le candidat sur une échelle de points utilisée par de très nombreuses entreprises à travers le monde, dans le recrutement et la gestion des ressources humaines. Enfin, nous sommes également agréés par le SNMSF pour évaluer et valider les niveaux de connaissances linguistiques des moniteurs de ski diplômés et des moniteurs stagiaires.

Les langues proposées : anglais, espagnol, italien, allemand, chinois, russe, portugais, japonais, arabe, polonais, hébreu, hongrois, néerlandais, français langue étrangère et bientôt le langage des signes.

E-learning

Tous les salariés peuvent être éligibles à une formation en e-learning. Pour les catégories ne disposant pas de poste de travail ni même d'ordinateur, les cours peuvent tout à fait avoir lieu dans un centre de ressources commun à l'ensemble du site. Avec l'e-learning, les salariés concernés se forment où ils le veulent et quand ils le veulent. Enfin, le module peut être utilisé plus tard dans le temps, pour des révisions ou pour de nouveaux collaborateurs par exemple, sans qu'il y ait besoin d'organiser une nouvelle session. Bureautique, langues sont des thèmes courants en e-learning, les CCI ont su développer une offre beaucoup plus large comme la maintenance industrielle, la qualité, et sont en mesure de créer des produits adaptés à vos besoins.

Le Club des CCI de Montagne

Les massifs représentent 40% de la superficie, 15% de la population et 15% des entreprises du territoire européen. Ils abritent des ressources essentielles à tout le continent, des savoir-faire de qualité et des activités innovantes, comme en témoignent les pôles de compétitivité situés en montagne. Enfin, leurs particularités en font de véritables laboratoires en matière de changement climatique et des modèles en termes de développement durable.

Toutefois, les massifs ne sont pas suffisamment pris en considération par les politiques nationales et européennes.

Fortes de ce constat, les Chambres de Commerce et d'Industrie de Montagne ont décidé de se fédérer en réseau et de créer le Club des CCI de Montagne. Les objectifs de cette synergie de 50 chambres consulaires de montagne sont d'échanger des informations, de mutualiser des moyens dans le cadre de projets interrégionaux, de mener des actions de développement locales dans les massifs, d'encourager la recherche scientifique en montagne et, enfin, de mettre en place des actions de promotion afin d'obtenir des politiques adaptées aux besoins de nos territoires.

Les Formations de Montagne

Afin de répondre aux besoins des entreprises de montagne, les membres du Club des CCI de Montagne ont décidé de mettre en réseau leurs Centres de Formations de Montagne. Ce partenariat rassemble aujourd'hui 5 centres de formations :

- Vosges - Institut de Promotion de la Montagne, Gérardmer (CCI des Vosges)
- Alpes du Nord - Groupe Formation Entreprise, Chambéry (CCI de Savoie)
- Alpes du Sud - Centre Régional d'Enseignement Touristique, Briançon (CCI des Hautes-Alpes)
- Alpes du Sud - Institut de Formation de Montagne et du Tourisme, Grenoble (CCI de Grenoble)
- Massif Central - CCI Formation Auvergne, Clermont-Ferrand (CRCI d'Auvergne)

Spécialisés et complémentaires, nos centres proposent dans toute la France et à tous les professionnels de montagne, une offre de formations adaptée à leurs besoins et couvrant l'ensemble des métiers et des savoir-faire de montagne.

L'expérience, l'expertise, les compétences et la force de notre réseau sont aujourd'hui reconnus dans toute l'Europe, où nous œuvrons au développement touristique et économique des régions de montagne.

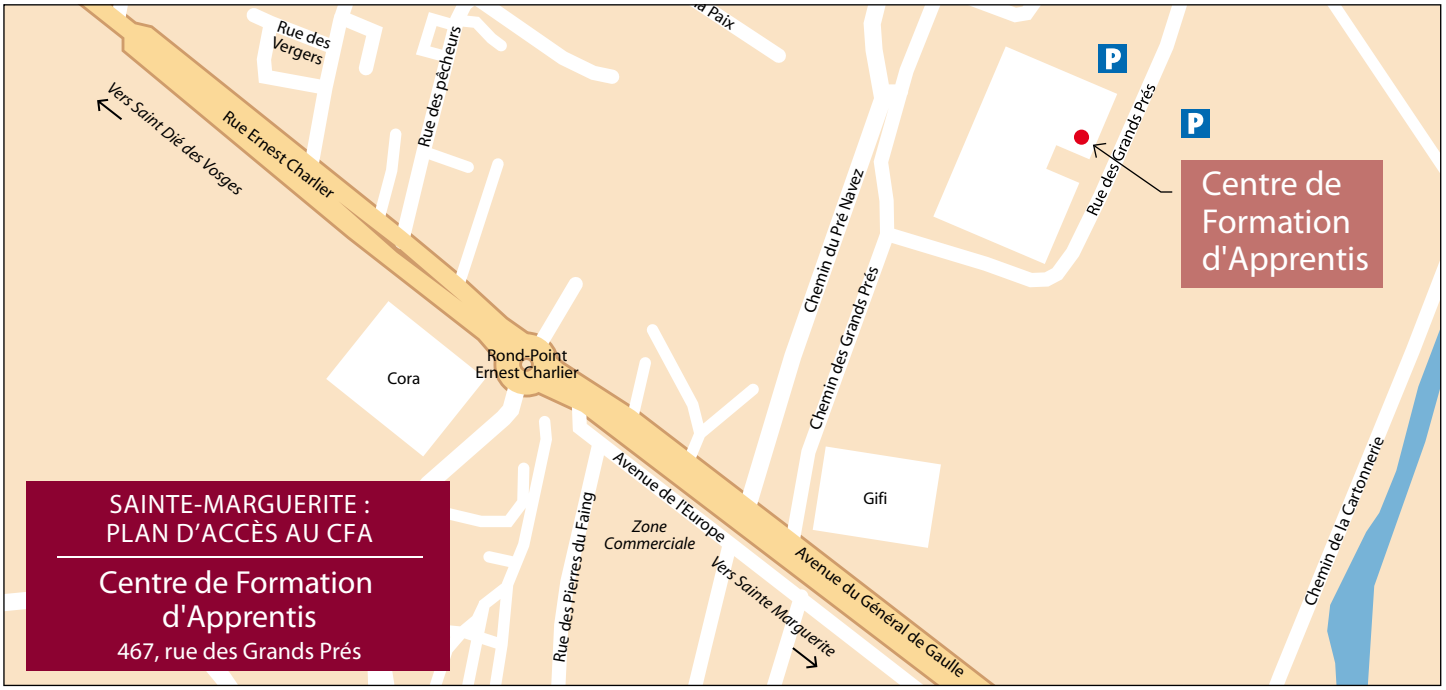
ÉPINAL : PLAN D'ACCÈS À LA CCI

CCI des Vosges
10, rue Claude Gelée
88026 Épinal Cedex
Fax : 03 29 64 01 88
www.vosges.cci.fr

N°Indigo 0 820 20 30 38
0,09 € TTC / MN

GÉRARDMER :
PLAN D'ACCÈS À L'IPM

Institut de Promotion de la Montagne
16, rue Charles de Gaulle
(Entrée Espace du Tilleul)



SAINTE-MARGUERITE :
PLAN D'ACCÈS AU CFA

Centre de Formation d'Apprentis
467, rue des Grands Prés

5780 pm/conseil 03 29 82 67 98